Appuyer l'excellence dans l'enseignement

Guide d'évaluation du rendement du personnel enseignant

2002

Ontario

Guide d'évaluation du rendement du personnel enseignant comprenant les formulaires et lignes directrices approuvés

2002

Table des matières

102-06980/

Introduction 3

1. Cadre d'évaluation du rendement 5
Normes d'exercice de la profession enseignante et compétences connexes . . 5
Énoncés de compétences de l'enseignante ou de l'enseignant 7
Indicateurs de rendement – comportements observables 8
Grille d'évaluation du rendement 9
Échelle de notation 9

2. Calendrier des évaluations du rendement 10
Fréquence 10
Enseignantes ou enseignants employés de façon continue par un conseil scolaire 10
Enseignantes ou enseignants débutants nouvellement engagés par un conseil scolaire 11
Évaluations supplémentaires 11
Règles concernant les enseignantes et enseignants en détachement 11
Effet de certaines absences sur le cycle d'évaluation 12
Moment de l'évaluation après le retour d'un congé prolongé 12
Délégation de fonctions de la direction à la direction adjointe 12
Effet de l'absence de la directrice ou du directeur d'école ou de l'agente ou de l'agent de supervision 13

3. Observations des parents et des élèves – Exigences concernant la conception des sondages ainsi que la collecte et l'utilisation de renseignements 14

4. Procédures d'évaluation 16
Étapes de l'évaluation du rendement 16
Réunion préalable à l'observation en classe 16
Observation en classe 17
Réunion suivant l'observation en classe 18
Rapport sommatif et notation 19
Autres exigences possibles des conseils scolaires 19
Organigramme du processus d'évaluation du rendement 20

An equivalent publication is available in English under the title *Teacher Performance Appraisal Manual and Approved Forms and Guidelines*, 2002.

Cette publication est postée dans le site Web du ministère de l'Éducation à l'adresse suivante : http://www.edu.gov.on.ca.

5. Plan annuel de perfectionnement 21
Objet du plan annuel de perfectionnement 21
Processus à suivre pendant l'année d'évaluation 21
Processus à suivre pendant les autres années 21

6. Processus à suivre après l'évaluation du rendement 22
Procédures requises selon le résultat de l'évaluation 22
Suivi 26
Dispositions concernant la cessation d'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant 26
Arbitrage 27

7. Exigences relatives aux documents 28
Tenue des dossiers 28
Échange de renseignements entre conseils scolaires 28

8. Rôles et responsabilités 29
Conseils scolaires 29
Directrices et directeurs d'école 31
Personnel enseignant 32
Élèves, parents, conseils d'école et comités consultatifs sur l'éducation de l'enfance en difficulté 33

Annexes
Annexe A : Plan annuel de perfectionnement 35
Annexe B : Plan d'amélioration 37
Annexe C : Réunion préalable à l'observation 39
Annexe D : Réunion suivant l'observation 43
Annexe E : Rapport sommatif 46
Annexe F : Indicateurs de rendement – comportements observables 52
Annexe G : Guide d'observation 66
Annexe H : Grille d'évaluation du rendement 78

Introduction

Le 12 décembre 2001, le gouvernement de l'Ontario a adopté la *Loi de 2001 sur la qualité dans les salles de classe*, qui modifie la *Loi sur l'éducation*. La nouvelle partie X.2 de la loi établit à l'intention des conseils scolaires des normes et modalités d'évaluation du rendement du personnel enseignant dans toute la province. La loi et ses règlements d'application déposés en mars 2002 (Règlements de l'Ontario 98/02 et 99/02) forment le cadre du système d'évaluation et en précisent les exigences.

Ce nouveau système d'évaluation du rendement du personnel enseignant a été élaboré après une étude approfondie de divers systèmes déjà en place et suite à des consultations avec des groupes d'intervenantes et d'intervenants. Il est le fruit d'un processus de recherche et de consultation qui avait pour but de répertorier des pratiques exemplaires aux fins de l'évaluation du rendement du personnel enseignant de l'Ontario. Une analyse approfondie de divers systèmes a été menée par le Conseil ontarien des directrices et directeurs de l'éducation (CODE), PricewaterhouseCoopers et le personnel du ministère de l'Éducation. Le CODE a analysé des systèmes mis en œuvre en Ontario, PricewaterhouseCoopers a mené des recherches sur certaines pratiques exemplaires suivies dans la province et le personnel du ministère a étudié les systèmes en place ailleurs, notamment en Alberta, en Colombie-Britannique, en Australie, en Angleterre, en Nouvelle-Zélande et aux États-Unis. Le ministère s'est également penché sur les systèmes d'évaluation du rendement d'autres professions (p. ex., droit, soins infirmiers, génie) et a mené des consultations approfondies avec les intervenantes et intervenants du monde de l'éducation, y compris les parents et les élèves, qui ont participé à une équipe de conception et à une équipe de clients.

Le système d'évaluation du rendement du personnel enseignant a pour objet :

- de s'assurer que les élèves bénéficient d'un système d'éducation doté d'enseignantes et d'enseignants qui remplissent leurs fonctions de façon satisfaisante;
- de prévoir une évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants de chaque école qui soit juste, efficace et uniforme;
- de favoriser l'épanouissement professionnel.

Le système d'évaluation du rendement du personnel enseignant s'applique aux membres des unités de négociation d'enseignantes et d'enseignants au sens de la partie X.1 de la *Loi sur l'éducation* ainsi qu'aux enseignantes et enseignants temporaires. Il ne s'applique pas aux enseignantes et enseignants suppléants, aux enseignantes et enseignants de l'éducation permanente, aux agentes et agents de supervision, aux directrices et directeurs d'école, aux directrices adjointes et directeurs adjoints ni aux professeures et professeurs des collèges de formation à l'enseignement. Les conseils scolaires ont cependant le loisir d'élaborer un système pour évaluer le rendement du personnel qui n'est pas visé par le présent système d'évaluation du rendement.

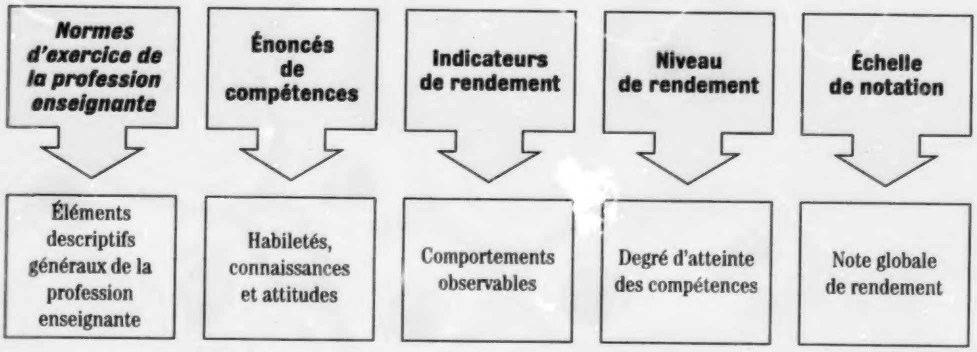
Le présent guide décrit les processus à appliquer, les étapes à franchir, les échéanciers à respecter et les formulaires à remplir pour assurer l'application uniforme et efficace du système d'évaluation du rendement du personnel enseignant. En outre, il décrit les rôles et responsabilités des directrices et directeurs d'école, des directrices adjointes et directeurs adjoints, des agentes et agents de supervision, des conseils scolaires, des parents, des élèves et du personnel enseignant dans le processus d'évaluation du rendement.

1. Cadre d'évaluation du rendement

Le nouveau système d'évaluation du rendement du personnel enseignant comprend les éléments clés suivants :

- les *Normes d'exercice de la profession enseignante* de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
- des énoncés de compétences fondés sur les *Normes d'exercice de la profession enseignante* qui décrivent les habiletés, connaissances et attitudes que doit avoir le personnel enseignant;
- des indicateurs de rendement correspondant à des comportements observables qui témoignent des compétences attendues;
- une grille d'évaluation décrivant pour chaque compétence le rendement attendu pour chacun des quatre niveaux de rendement;
- une échelle de notation qui divise le rendement global de l'enseignante ou de l'enseignant en quatre niveaux.

Cadre



Le reste de la présente section décrit chacun de ces éléments.

Normes d'exercice de la profession enseignante et compétences connexes

Les *Normes d'exercice de la profession enseignante* décrivent la profession. Elles ont été élaborées par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario à partir de diverses ressources. Des renseignements provenant d'autres instances du domaine de l'éducation, tant au Canada qu'à l'étranger, ainsi que des énoncés adoptés par d'autres ordres professionnels de l'Ontario ont aussi été étudiés.

Pour la rédaction des *Normes d'exercice de la profession enseignante*, l'Ordre a mené des consultations étendues. Les membres de l'Ordre et le grand public ont contribué à leur élaboration dans le cadre d'entrevues et de groupes de discussion

ainsi qu'en répondant par écrit aux questions posées sur le site Web et dans les publications de l'Ordre. En outre, de nombreux participants et participantes ont fait part de leurs observations par courriel, dans des groupes de discussion, au sein d'équipes de rédaction et par la correspondance.

Les *Normes d'exercice de la profession enseignante* ont été adoptées par le conseil de l'Ordre en 1999. On peut les consulter sur le site Web de l'Ordre à www.oct.on.ca.

Engagement envers les élèves et leur apprentissage
Les membres de l'Ordre sont attentionnés envers les élèves et leur sont dévoués. Ils tiennent à les intéresser à l'apprentissage et à les appuyer dans cette voie. Ils les traitent équitablement et avec respect. Ils les encouragent à devenir des individus à part entière au sein de la société. Les membres de l'Ordre aident les élèves à apprendre la vie durant.

Connaissances essentielles
Les connaissances essentielles sont le fondement de l'enseignement. Les membres de l'Ordre comprennent le curriculum, la matière à enseigner, l'élève et l'enseignement. Ils connaissent la législation liée à l'éducation, les modes de communication et les façons d'enseigner dans un monde en évolution.

Exercice de la profession
Les membres de l'Ordre appliquent leurs connaissances essentielles et leur compréhension des élèves, du curriculum, de l'enseignement et du contexte changeant du milieu d'apprentissage en vue de favoriser l'apprentissage. Ils effectuent une évaluation continue du rendement des élèves, de même qu'ils modifient et raffinent leurs méthodes d'enseignement en se penchant continuellement sur l'exercice de leur profession.

Leadership et communauté
Les membres de l'Ordre sont des leaders en éducation qui créent des communautés d'apprentissage dans leurs salles de classe, dans l'école et dans leur profession. Ils collaborent avec leurs collègues et d'autres professionnels, les parents et d'autres membres de la communauté en vue d'améliorer les programmes scolaires et l'apprentissage des élèves.

Perfectionnement professionnel
Les membres de l'Ordre reconnaissent l'importance de la continuité de leur formation et de son interdépendance avec l'apprentissage des élèves. Ils participent à des activités de perfectionnement professionnel pour améliorer leur enseignement.

Énoncés de compétences de l'enseignante et de l'enseignant

Ces énoncés décrivent les habiletés, les connaissances et les attitudes nécessaires pour répondre aux *Normes d'exercice de la profession enseignante.* Ils ont été élaborés par le ministère de l'Éducation avec la collaboration de divers groupes d'intervenantes et d'intervenants pendant l'hiver 2000. Ils sont contenus dans le Règlement de l'Ontario 99/02 et représentent le fondement de l'évaluation du rendement du personnel enseignant.

Outre les 16 compétences obligatoires aux fins de l'évaluation de tout le personnel enseignant, les conseils scolaires peuvent identifier d'autres compétences pour évaluer le rendement de leurs enseignantes et enseignants.

Engagement envers les élèves et leur apprentissage

Les enseignantes et enseignants :

- se préoccupent du bien-être et du développement de tous les élèves;
- font preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorisent l'apprentissage et le rendement des élèves;
- traitent les élèves équitablement et avec respect;
- assurent un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution.

Connaissances professionnelles

Les enseignantes et enseignants :

- connaissent la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation;
- connaissent une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation;
- connaissent une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe;
- savent comment les élèves apprennent et connaissent les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.

Exercice de la profession

Les enseignantes et enseignants :

- appliquent leurs connaissances professionnelles ainsi que leur compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves;
- communiquent efficacement avec les élèves, les parents et les collègues;
- effectuent une évaluation continue du cheminement des élèves, évaluent leur rendement et communiquent régulièrement les résultats aux élèves et aux parents;

- adaptent et raffinent leurs méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continus, en ayant recours à une variété de ressources;
- utilisent la technologie appropriée dans le cadre de leur enseignement et de leurs responsabilités professionnelles connexes.

Leadership et communauté

Les enseignantes et enseignants :

- collaborent avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école;
- collaborent avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires.

Perfectionnement professionnel continu

Les enseignantes et enseignants :

- prennent part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer leur enseignement.

Indicateurs de rendement – comportements observables

Les indicateurs de rendement sont des énoncés qui décrivent en termes concrets des comportements observables caractéristiques d'une compétence particulière. Assortis à chaque compétence, les indicateurs décrivent les habiletés, connaissances et attitudes attendues du personnel enseignant. Ils sont précis et suggèrent des mesures tangibles permettant de démontrer la compétence. La personne responsable de l'évaluation du rendement doit utiliser ces indicateurs (voir l'annexe F, « Indicateurs de rendement – comportements observables »), mais ceux-ci ne représentent pas pour autant un inventaire complet des comportements observables. Ainsi, une leçon en classe ne permettra pas nécessairement d'évaluer tous ces comportements, mais la totalité de ceux-ci doit être prise en compte dans l'évaluation du rendement.

Les directrices et directeurs d'école peuvent se servir du guide d'observation (voir l'annexe G, « Guide d'observation ») pour évaluer le rendement du personnel enseignant. Ce guide contient les indicateurs de rendement dont il faut tenir compte dans le cadre de l'évaluation. Il doit être utilisé en parallèle avec la grille d'évaluation (voir ci-après).

Grille d'évaluation du rendement

Cette grille décrit selon quatre niveaux le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant par rapport à chacune des compétences attendues. Bien que de nombreux facteurs interviennent dans l'établissement du niveau de rendement, les descriptions contenues dans cette grille permettent de définir le rendement du personnel enseignant à chaque niveau (voir l'annexe H, « Grille d'évaluation du rendement »).

Échelle de notation

Le rendement global du personnel enseignant doit être noté afin de permettre la rétroaction nécessaire à l'épanouissement professionnel. Pour que la directrice ou le directeur puisse faire une notation équitable, les compétences sont évaluées et une note globale est attribuée en fonction de l'échelle de notation établie. Cette échelle comprend quatre niveaux de rendement :

- *Exemplaire :* Le rendement dépasse constamment les attentes établies concernant l'ensemble de compétences.
- *Bon :* Le rendement répond constamment aux attentes établies concernant l'ensemble de compétences.
- *Satisfaisant :* Le rendement ne répond pas constamment aux attentes établies concernant l'ensemble de compétences. Il devrait être amélioré.
- *Insatisfaisant :* Le rendement ne répond pas aux attentes établies concernant l'ensemble de compétences. Il doit être amélioré.

2. Calendrier des évaluations du rendement

Les renseignements qui suivent résument les exigences des textes de loi sur l'évaluation du rendement du personnel enseignant. Pour plus de précisions, consulter la partie X.2 de la *Loi sur l'éducation* et les Règlements de l'Ontario 98/02 et 99/02 (sur le site Web www.e-laws.gov.on.ca).

Fréquence

La loi prévoit un cycle de trois ans pour l'évaluation des enseignantes et enseignants d'expérience. Les nouveaux enseignants et enseignantes d'un conseil scolaire ou les débutants et débutantes dans la profession doivent faire l'objet d'une évaluation pendant chacune de leurs deux premières années d'enseignement au service du conseil.

Enseignantes ou enseignants employés de façon continue par un conseil scolaire

Chaque enseignante ou enseignant employé de façon continue par un conseil scolaire doit avoir une année d'évaluation par période de trois années consécutives. Pendant l'année d'évaluation, l'enseignante ou l'enseignant doit être évalué au moins deux fois. Dans la mesure où l'enseignante ou l'enseignant demeure avec ce conseil, deux années doivent s'écouler entre chaque année d'évaluation. Cependant, la direction de l'école peut également effectuer une évaluation du rendement pendant une année qui n'est pas une année d'évaluation, ou l'enseignante ou l'enseignant peut également demander pareille évaluation.

Il faut souligner que, dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant ne doit enseigner que durant un semestre pendant son année d'évaluation, toutes les évaluations doivent avoir lieu pendant ce semestre.

La directrice ou le directeur de l'école à laquelle est affecté l'enseignant ou l'enseignante doit effectuer les évaluations du rendement pendant l'année d'évaluation, à moins de déléguer cette responsabilité à la directrice adjointe ou au directeur adjoint. Dans certains cas, une agente ou un agent de supervision peut également remplir les fonctions attribuées à la direction [paragraphe 277.17(2) de la *Loi sur l'éducation*]. La loi prévoit également que l'agente ou l'agent de supervision peut déléguer ses fonctions et pouvoirs dans certaines circonstances (article 277.18).

Enseignantes ou enseignants débutants nouvellement engagés par un conseil scolaire

L'enseignante ou l'enseignant est considéré comme un nouvel enseignant du conseil pendant la période de 24 mois qui suit son engagement.

L'enseignante ou l'enseignant est considéré comme un débutant dans la profession pendant la période de 24 mois qui suit son engagement par le conseil, s'il n'a jamais été employé pour enseigner par un conseil ou par un établissement d'enseignement relevant du gouvernement de l'Ontario.

Chaque conseil veille à ce qu'au moins deux évaluations du rendement soient effectuées pendant chacune des périodes de 12 mois qui constituent les 24 premiers mois de travail de chaque enseignante ou enseignant employé par lui et qui est nouveau au conseil, ou débutant dans la profession (minimum de quatre évaluations).

Le cycle d'évaluation de trois ans commence lorsque l'enseignante ou l'enseignant cesse d'être nouveau au conseil, ou débutant dans la profession, après ses 24 premiers mois de travail au conseil.

Évaluations supplémentaires

La directrice ou le directeur d'école peut, s'il le juge opportun, effectuer des évaluations supplémentaires de rendement, en plus de celles qui sont exigées. Le système d'évaluation du rendement prévoit un nombre minimum d'évaluations sans pour autant limiter le droit de la directrice ou du directeur de faire d'autres évaluations, dans la mesure où celles-ci sont conformes à la loi et aux règlements d'application, lignes directrices, règles et politiques.

Sauf pendant l'année d'évaluation, l'enseignante ou l'enseignant peut également demander d'autres évaluations de son rendement, auquel cas la direction de l'école doit généralement donner satisfaction à sa demande. Toutefois, si la direction estime que l'évaluation demandée n'aura vraisemblablement pas pour effet d'améliorer le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant, elle peut refuser cette demande.

Règles concernant les enseignantes et enseignants en détachement

Lorsqu'une enseignante ou un enseignant est détaché à un autre conseil scolaire, l'année d'évaluation prévue est toujours valable. Le conseil d'origine doit informer le conseil de destination de la position de l'enseignante ou de l'enseignant dans son cycle d'évaluation de trois ans, et ce dernier doit soumettre l'enseignante ou l'enseignant aux évaluations nécessaires pendant son détachement.

Si une évaluation du rendement effectuée pendant que l'enseignante ou l'enseignant est détaché indique que son rendement est exemplaire, bon ou satisfaisant, l'enseignante ou l'enseignant poursuit son cycle de trois ans après son retour

dans son conseil scolaire. Cependant, si cette évaluation donne lieu à une note globale insatisfaisante, les règles suivantes s'appliquent :

- l'entente de détachement est résiliée;
- l'évaluation du rendement est réputée ne pas avoir été effectuée si ce n'est aux fins de résiliation de l'entente de détachement;
- le conseil auquel l'enseignante ou l'enseignant retourne veille à ce qu'une évaluation du rendement de celui-ci soit effectuée au plus tard 60 jours de classe après son retour;
- le cycle d'évaluation du rendement se poursuit comme s'il n'y avait pas eu de détachement.

Effet de certaines absences sur le cycle d'évaluation

Les périodes suivantes ne comptent pas dans le cycle d'évaluation de trois ans du personnel enseignant :

- une année pendant laquelle l'enseignante ou l'enseignant n'enseigne pas dans une école relevant du conseil;
- la période de l'année d'évaluation pendant laquelle l'enseignante ou l'enseignant est en congé prolongé approuvé par le conseil;
- la période pendant laquelle l'enseignante ou l'enseignant est détaché à un poste non enseignant dans un autre conseil;
- la période pendant laquelle l'enseignante ou l'enseignant est détaché à un poste enseignant à l'extérieur du système d'éducation publique de l'Ontario.

Moment de l'évaluation après le retour d'un congé prolongé

Si l'enseignante ou l'enseignant est en congé prolongé pendant une partie ou la totalité de l'année prévue comme année d'évaluation, les évaluations du rendement qui seraient normalement effectuées pendant cette période doivent être menées dans un délai de 60 jours de classe suivant son retour.

Délégation de fonctions de la direction à la direction adjointe

La directrice ou le directeur de l'école à laquelle est affecté l'enseignant ou l'enseignante doit effectuer les évaluations du rendement pendant l'année d'évaluation, à moins de déléguer cette responsabilité à la directrice adjointe ou au directeur adjoint. Dans certains cas, une agente ou un agent de supervision peut également remplir les fonctions attribuées à la direction [paragraphe 277.17(2) de la *Loi sur l'éducation*]. La loi permet également à l'agente ou à l'agent de supervision de déléguer ses fonctions et pouvoirs dans certaines circonstances (article 277.18).

Effet de l'absence de la directrice ou du directeur d'école ou de l'agente ou de l'agent de supervision

Si la directrice ou le directeur d'école est absent et incapable d'exercer ses obligations en matière d'évaluation, le cycle d'évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant ne change pas. La loi permet de déléguer alors ces obligations à une agente ou à un agent de supervision. De même, en l'absence de l'agente ou de l'agent de supervision, la loi permet la délégation de ces fonctions à une autre agente ou à un autre agent de supervision.

Les résultats de chaque évaluation sont valables même si l'enseignante ou l'enseignant est évalué par différentes personnes aux diverses étapes du processus d'évaluation.

3. Observations des parents et des élèves – Exigences concernant la conception des sondages ainsi que la collecte et l'utilisation de renseignements

Les dispositions régissant l'évaluation du rendement contenues dans la partie X.2 de la *Loi sur l'éducation* et le Règlement de l'Ontario 99/02 précisent qu'il faut tenir compte des observations des parents et des élèves dans l'évaluation du rendement du personnel enseignant. Ces observations, qui doivent être obtenues par voie de sondages auprès des parents et des élèves, ne portent que sur certains aspects du rendement. Les types d'observations, la façon dont elles seront recueillies et l'utilisation que la direction des écoles fera des renseignements sont décrits ci-après.

À compter de l'année scolaire 2002-2003, au moment où le système d'évaluation sera mis en œuvre, tous les conseils scolaires devront élaborer un sondage annuel destiné aux parents afin de recueillir par écrit des observations sur chaque enseignante et enseignant. Les parents de tous les élèves seront invités à y répondre. Les conseils devront également élaborer un sondage annuel qui sera mené auprès des élèves de 11e et 12e année et des cours préuniversitaires de l'Ontario (CPO).

Le conseil scolaire doit élaborer ces sondages en consultation avec les conseils d'école, les directrices et directeurs d'école, le comité consultatif sur l'éducation de l'enfance en difficulté ainsi que les parents, les élèves et les enseignantes et enseignants intéressés.

Le sondage destiné aux parents doit demander à ces derniers des observations sur tous les enseignants et enseignantes qui enseignent à leurs enfants, ainsi que leur degré de satisfaction concernant la communication entre eux et les enseignantes et enseignants au sujet de l'apprentissage et des progrès scolaires de leurs enfants. Le sondage destiné aux élèves porte sur la communication avec leurs enseignantes et enseignants et demande aux élèves de préciser si les enseignantes et enseignants favorisent leur apprentissage. Il incombe au conseil de mettre les résultats des sondages à la disposition de la direction des écoles aux fins des évaluations du rendement du personnel enseignant et de veiller à ce que ces renseignements soient utilisés judicieusement.

Les réponses des parents et des élèves doivent servir uniquement à l'évaluation du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant concerné. Elles ne doivent pas être divulguées à une personne autre que la directrice ou le directeur d'école, l'enseignante ou l'enseignant concerné, l'agente ou l'agent de supervision compétent et le conseil concerné, sauf dans les cas permis dans le Règlement de l'Ontario 99/02.

À la demande des parents ou des élèves, la directrice ou le directeur doit supprimer du document les mots ou noms qui pourraient permettre de les identifier avant qu'une copie ne soit fournie à l'enseignante ou à l'enseignant. Pendant le processus d'évaluation du rendement, l'enseignante ou l'enseignant peut passer les observations en revue et faire connaître ses réactions à la direction.

Les observations des parents ou des élèves ne doivent pas être le seul facteur pris en compte pour attribuer à l'enseignante ou à l'enseignant une note insatisfaisante, ou pour recommander la cessation de son emploi.

Pour des précisions sur les procédures à suivre quant à la manière d'utiliser les observations des parents et des élèves dans le cadre de l'évaluation du rendement du personnel enseignant, consulter la section 4, « Procédures d'évaluation ».

Comme les sondages effectués auprès des parents et des élèves auront lieu chaque année, alors que le cycle d'évaluation des enseignantes et enseignants couvre une période de trois ans, les conseils scolaires devront prendre les dispositions nécessaires pour conserver les données des sondages.

4. Procédures d'évaluation

Étapes de l'évaluation du rendement

Pour être efficace, le nouveau système d'évaluation du rendement du personnel enseignant doit être uniforme, et les mêmes procédures doivent être systématiquement suivies. L'évaluation du rendement comprend les étapes suivantes :

- réunion préalable à l'observation en classe et procédures connexes;
- observation en classe;
- réunion suivant l'observation en classe et procédures connexes;
- examen des observations des parents et des élèves par la directrice ou le directeur d'école ainsi que par l'enseignante ou l'enseignant;
- préparation d'un rapport sommatif comprenant l'attribution d'une note globale sur le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant;
- dépôt de documents.

Des démarches supplémentaires sont prévues lorsqu'une note insatisfaisante est attribuée dans le rapport sommatif, suite à l'évaluation du rendement (voir la section 6, « Processus à suivre après l'évaluation du rendement »).

Pendant l'année d'évaluation, le plan annuel de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant est considéré dans le contexte du processus d'évaluation pendant la réunion qui précède et celle qui suit l'observation en classe (voir la section 5, « Plan annuel de perfectionnement »).

Réunion préalable à l'observation en classe

L'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école doivent tenir une réunion préalable à l'observation pour se préparer à l'observation en classe effectuée dans le cadre de l'évaluation et passer en revue le plan annuel de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant. Les deux parties doivent remplir le formulaire de réunion préalable à l'observation (voir l'annexe C, « Réunion préalable à l'observation »).

Cette réunion doit permettre d'éclaircir les attentes relatives à l'évaluation du rendement. La directrice ou le directeur devrait définir exactement ce qu'on attend de l'enseignante ou de l'enseignant pendant la leçon qui sera observée, et l'enseignante ou l'enseignant doit décrire son plan d'enseignement pour cette observation. La directrice ou le directeur doit également se familiariser avec les antécédents, les qualifications et l'expérience de l'enseignante ou de l'enseignant, en examinant ces aspects lors de la réunion préalable à l'observation.

La réunion préalable à l'observation en classe a aussi pour objet :

- de créer une atmosphère cordiale avant l'observation;
- de se renseigner sur les caractéristiques particulières des élèves qui font partie de la classe de l'enseignante ou de l'enseignant;
- de déterminer le rendement prévu des élèves;
- d'expliquer à l'enseignante ou à l'enseignant que son rendement sera évalué en regard des indicateurs de rendement (comportements observables);
- d'établir des procédures au préalable;
- de déterminer la date et l'heure de l'observation en classe.

Observation en classe

Pour évaluer les habiletés, les connaissances et les attitudes du personnel enseignant en regard des compétences énoncées dans le Règlement de l'Ontario 99/02 et des compétences supplémentaires exigées par le conseil (voir à la page 19, « Autres exigences possibles des conseils scolaires »), chaque évaluation du rendement doit comprendre au moins une observation en classe. L'évaluation sera fondée en grande partie sur les renseignements recueillis pendant cette observation.

Il convient de signaler que, pour certaines compétences, l'évaluation se fera par d'autres moyens. Par exemple, pour déterminer l'efficacité de la communication avec les parents, il faudra obtenir les observations des parents au moyen d'un sondage. Pour déterminer si l'enseignante ou l'enseignant collabore avec d'autres membres du personnel enseignant et avec ses collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans sa salle de classe et à l'école, il faut consulter des sources telles que celles qui sont indiquées dans les comportements observables (voir l'annexe F, « Indicateurs de rendement – comportements observables »).

Aux fins de l'évaluation du rendement, chaque enseignante ou enseignant doit être observé dans un milieu d'enseignement. À l'exception de certaines affectations, la composante d'observation en classe de l'évaluation consiste en une visite de la directrice ou du directeur d'école dans la salle de classe de l'enseignante ou de l'enseignant. Cependant, selon le Règlement de l'Ontario 99/02, l'expression « observation en classe » comprend les cas où le milieu d'enseignement n'est pas une salle de classe. En l'occurrence, l'enseignante ou l'enseignant est observé dans son milieu d'enseignement habituel.

Par exemple, il pourrait s'agir du gymnase pour les enseignantes et enseignants d'éducation physique, d'une salle de classe ordinaire où ils travaillent avec certains élèves pour les enseignantes et enseignants à l'enfance en difficulté, ou du bureau d'orientation pour les conseillères et conseillers en orientation. Le conseil scolaire doit établir des protocoles adéquats pour l'évaluation des enseignantes et des

enseignants qui ne travaillent pas généralement auprès des élèves, comme les conseillères et conseillers pédagogiques, en s'appuyant sur les compétences obligatoires et les compétences supplémentaires que le conseil a établies, le cas échéant.

Réunion suivant l'observation en classe

Suite à l'observation en classe, la directrice ou le directeur d'école devrait analyser la leçon observée et déterminer l'objet de la réunion qui doit suivre l'observation. Étant donné que la note globale de l'enseignante ou de l'enseignant reposera en bonne partie sur son rendement en classe, une réunion doit avoir lieu après l'observation.

La directrice ou le directeur d'école ainsi que l'enseignante ou l'enseignant doivent se réunir pour passer en revue les résultats de l'observation en classe, discuter de l'utilisation d'autres documents qui auront une incidence sur l'évaluation du rendement, remplir le formulaire connexe (voir l'annexe D, « Réunion suivant l'observation ») et terminer l'élaboration du plan de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant pour l'année en cours. Les autres documents comprennent les observations des parents et des élèves, conformément au Règlement de l'Ontario 99/02. Cette réunion devrait avoir lieu le plus tôt possible après l'observation en classe.

Comme il est indiqué à la section 3, « Observations des parents et des élèves – Exigences concernant la conception des sondages ainsi que la collecte et l'utilisation de renseignements », le système d'évaluation du rendement du personnel enseignant exige que soient prises en compte les observations des parents et des élèves recueillies au moyen de sondages annuels. L'enseignante ou l'enseignant doit pouvoir passer ces observations en revue et y répondre dans un délai jugé raisonnable par la direction. La directrice ou le directeur d'école doit tenir compte de cette réponse.

La réunion suivant l'observation doit comprendre une discussion sur les autres renseignements pertinents pour l'évaluation de la compétence de l'enseignante ou de l'enseignant, notamment sur les observations des parents et des élèves à son sujet. Les observations pertinentes pour l'évaluation du rendement reçues par l'entremise de sondages menés auprès des parents et des élèves pendant les deux années qui ont précédé l'année d'évaluation doivent être abordées. La direction et l'enseignante ou l'enseignant peuvent également discuter des résultats ou de toute autre information chaque année, immédiatement après réception.

Lors de la première évaluation du rendement effectuée pendant l'année d'évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant, les résultats des sondages auprès des parents et des élèves ne seront peut-être pas disponibles cette année-là. Cependant, les observations des parents et des élèves formulées lors des sondages des deux années précédentes doivent alors être passées en revue. Les résultats des sondages de l'année d'évaluation devraient être utilisés dès que possible pour l'évaluation du rendement.

Rapport sommatif et notation

Le rapport sommatif doit contenir les éléments suivants :

- l'évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant par la directrice ou le directeur d'école;
- la note globale que la directrice ou le directeur d'école attribue au rendement de l'enseignante ou de l'enseignant;
- l'explication de la note par la directrice ou le directeur d'école.

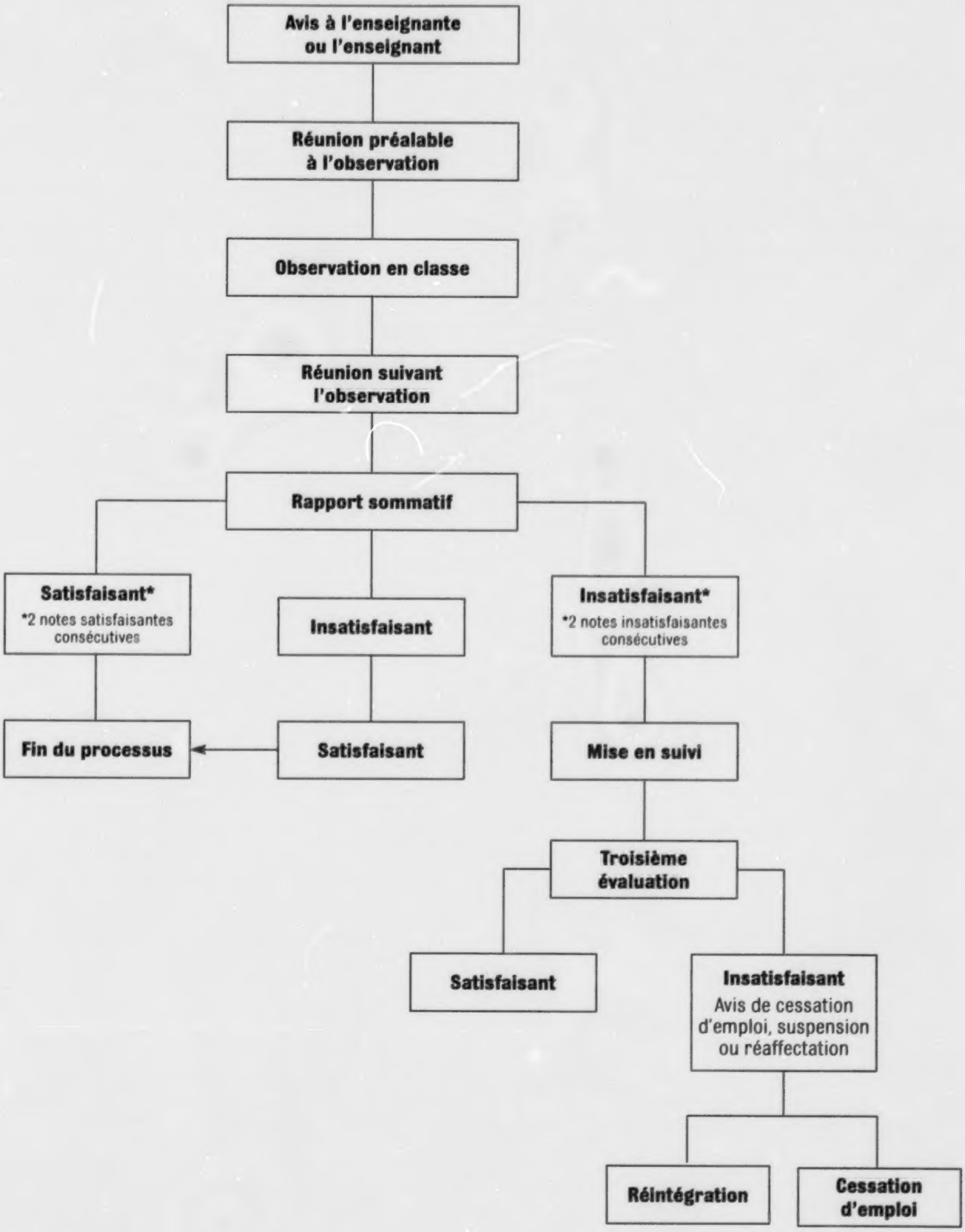
La directrice ou le directeur d'école doit utiliser le formulaire approuvé de rapport sommatif (voir l'annexe E, « Rapport sommatif »). Il ou elle doit le signer et en remettre une copie à l'enseignante ou à l'enseignant au plus tard 20 jours de classe après l'observation en classe. L'enseignante ou l'enseignant doit signer une copie du rapport afin d'en accuser réception. Une copie du rapport sommatif portant les deux signatures doit être remise au conseil scolaire avec le plan de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant pour l'année, par l'entremise de l'agente ou de l'agent de supervision compétent.

Autres exigences possibles des conseils scolaires

Le conseil scolaire peut établir d'autres exigences concernant l'évaluation du rendement du personnel enseignant, dans la mesure où ces exigences ne vont pas à l'encontre de la *Loi sur l'éducation* et du Règlement de l'Ontario 99/02. En voici des exemples :

- compétences supplémentaires à évaluer dans le cadre de l'évaluation du rendement du personnel enseignant;
- autres normes, méthodes, processus, délais à respecter et étapes à suivre;
- autres observations et documents à prendre en compte aux fins de l'évaluation;
- observations des parents et des élèves sur les compétences supplémentaires établies par le conseil, dans la mesure où les exigences générales des textes de loi sont respectées (par exemple, à la demande des parents ou de l'élève, éliminer les renseignements permettant d'identifier ces derniers avant de communiquer les observations au personnel enseignant).

Organigramme du processus d'évaluation du rendement



5. Plan annuel de perfectionnement

Objet du plan annuel de perfectionnement

À compter de l'année scolaire 2002-2003, tous les conseils scolaires doivent veiller à ce que chaque enseignante et enseignant qu'il emploie élabore un plan annuel de perfectionnement (voir l'annexe A, « Plan annuel de perfectionnement ») pour assurer son épanouissement professionnel. L'enseignante ou l'enseignant doit élaborer un plan de perfectionnement chaque année, et non seulement les années d'évaluation, en collaboration avec la directrice ou le directeur d'école. Ce plan doit comprendre les objectifs de l'enseignante ou de l'enseignant en matière d'épanouissement professionnel, son plan d'action proposé et ses échéanciers pour y arriver.

Processus à suivre pendant l'année d'évaluation

La marche à suivre pour examiner le plan annuel de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant pendant son année d'évaluation est précisée dans les procédures d'évaluation du rendement. Il faut donc lire la présente section du guide en parallèle avec la section 4, « Procédures d'évaluation », notamment pour ce qui est des exigences concernant la réunion préalable à l'observation et la réunion suivant l'observation.

Chaque année, l'enseignante ou l'enseignant doit élaborer un plan de perfectionnement en consultation avec la directrice ou le directeur d'école. S'il s'agit d'une année d'évaluation pour l'enseignante ou l'enseignant, cette consultation doit comprendre un examen de son plan de perfectionnement pour l'année, lors de la réunion préalable à l'observation qui fait partie du processus d'évaluation du rendement. Pendant la réunion qui suit l'observation en classe, la directrice ou le directeur d'école ainsi que l'enseignante ou l'enseignant doivent achever le plan de perfectionnement pour l'année en cours. L'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur doivent signer le plan et en conserver une copie.

Processus à suivre pendant les autres années

Les années qui ne sont pas des années d'évaluation, la coordination du processus entre l'enseignante et l'enseignant ainsi que la directrice ou le directeur d'école est laissée à leur discrétion. Le règlement n'exige pas qu'une réunion ait lieu, mais il est recommandé d'en tenir une comme « pratique exemplaire ».

6. Processus à suivre après l'évaluation du rendement

Procédures requises selon le résultat de l'évaluation

1. **Si la première évaluation est exemplaire, bonne ou satisfaisante.** L'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école se rencontrent, à la demande de l'une des parties, pour discuter de l'évaluation après que l'enseignante ou l'enseignant a reçu une copie du rapport sommatif signée par la directrice ou le directeur.

L'enseignante ou l'enseignant doit signer une copie du rapport sommatif pour en accuser réception. Une copie de ce rapport portant les deux signatures doit être remise au conseil scolaire, accompagnée du plan annuel de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant.

2. **Si la première évaluation est insatisfaisante.** Lorsqu'une note insatisfaisante est attribuée, il faut respecter des exigences supplémentaires pour s'assurer que l'enseignante ou l'enseignant bénéficie du soutien, de l'orientation et du suivi nécessaires pour améliorer son rendement sur une période donnée. Le processus commence après que la directrice ou le directeur d'école a établi que l'évaluation s'est soldée par une note insatisfaisante.

Au plus tard 15 jours de classe après avoir établi que l'évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant a donné lieu à une note insatisfaisante, la directrice ou le directeur d'école doit :

- donner à l'enseignante ou à l'enseignant un avis écrit de la note insatisfaisante et lui en expliquer les motifs;
- expliquer à l'enseignante ou à l'enseignant les lacunes de son rendement;
- expliquer à l'enseignante ou à l'enseignant les attentes à combler dans les domaines où son rendement présente des lacunes;
- en tenant compte des observations de l'enseignante ou de l'enseignant, lui recommander les mesures qu'il y aurait lieu de prendre pour améliorer son rendement;
- fournir à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'agente ou à l'agent de supervision compétent une copie du document d'évaluation du rendement;
- fournir à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'agente ou à l'agent de supervision compétent un bref résumé écrit des explications concernant la note, les lacunes et les attentes à combler;
- fournir à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'agente ou à l'agent de supervision compétent un plan d'amélioration écrit énonçant les mesures que l'enseignante ou l'enseignant devrait prendre pour améliorer son rendement.

3. Moment de la deuxième évaluation après une note exemplaire, bonne ou satisfaisante. L'intervalle entre la première et la deuxième évaluation du rendement est laissé à la discrétion de la directrice ou du directeur d'école, sous réserve des politiques pertinentes du conseil. Dans le cas des enseignantes et des enseignants qui n'enseignent qu'un semestre dans une école à régime semestriel, les deux évaluations doivent être effectuées pendant le même semestre.

4. Moment de la deuxième évaluation après une note insatisfaisante. L'intervalle entre la première et la deuxième évaluation du rendement est laissé à la discrétion de la directrice ou du directeur d'école, sous réserve des politiques pertinentes du conseil, pourvu que la deuxième évaluation ait lieu dans les 60 jours de classe après que la directrice ou le directeur d'école a avisé par écrit l'enseignante ou l'enseignant de sa note insatisfaisante. Pour déterminer le moment où aura lieu la deuxième évaluation, la directrice ou le directeur d'école doit tenter de donner à l'enseignante ou à l'enseignant la possibilité d'améliorer son rendement, tout en veillant à ce que les élèves reçoivent une éducation de qualité.

5. Si les deux évaluations sont exemplaires, bonnes ou satisfaisantes. Dans ce cas, la marche à suivre après chacune des deux évaluations est la même.

L'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école doivent se rencontrer, à la demande de l'un ou de l'autre, pour discuter de l'évaluation après que l'enseignante ou l'enseignant a reçu une copie du rapport sommatif signé par la directrice ou le directeur. L'enseignante ou l'enseignant doit signer le rapport sommatif afin d'en accuser réception. Une copie du rapport signée à la fois par la directrice ou le directeur d'école et par l'enseignante ou l'enseignant doit être remise au conseil scolaire, avec une copie du plan annuel de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant.

Si, pendant son cycle d'évaluation de trois ans, l'enseignante ou l'enseignant obtient deux notes exemplaires, bonnes ou satisfaisantes consécutives à ses évaluations du rendement, les exigences en matière d'évaluation sont remplies pour l'année d'évaluation. En ce qui concerne les enseignantes ou enseignants qui débutent dans la profession ou qui sont nouvellement engagés par le conseil, les exigences sont remplies pour la première période de 12 mois. Pour eux, le processus d'évaluation reprendra à la seconde période de 12 mois.

6. Si la première évaluation est exemplaire, bonne ou satisfaisante mais que la deuxième évaluation est insatisfaisante. Lorsque la première évaluation est exemplaire, bonne ou satisfaisante mais que la deuxième donne une note insatisfaisante, la marche à suivre est la même que celle qui s'applique si la première évaluation a été insatisfaisante.

Le processus commence après que la directrice ou le directeur a établi que la deuxième évaluation a donné une note insatisfaisante.

Au plus tard 15 jours de classe après avoir établi qu'une évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant a donné lieu à une note insatisfaisante, la directrice ou le directeur d'école doit :

- donner à l'enseignante ou à l'enseignant un avis écrit de la note insatisfaisante et lui en expliquer les motifs;
- expliquer à l'enseignante ou à l'enseignant les lacunes de son rendement;
- expliquer à l'enseignante ou à l'enseignant les attentes à combler dans les domaines où son rendement présente des lacunes;
- en tenant compte des observations de l'enseignante ou de l'enseignant, lui recommander les mesures qu'il y aurait lieu de prendre pour améliorer son rendement;
- fournir à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'agente ou à l'agent de supervision compétent une copie du document d'évaluation du rendement;
- fournir à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'agente ou à l'agent de supervision compétent un bref résumé écrit des explications concernant la note, les lacunes et les attentes à combler;
- fournir à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'agente ou à l'agent de supervision compétent un plan d'amélioration écrit énonçant les mesures que l'enseignante ou l'enseignante devrait prendre pour améliorer son rendement.

7. Évaluation supplémentaire requise. Si la première évaluation a donné lieu à une note exemplaire, bonne ou satisfaisante, mais si la deuxième a été insatisfaisante, une autre évaluation du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant doit être effectuée.

L'intervalle entre la deuxième et la troisième évaluation du rendement est laissé à la discrétion de la directrice ou du directeur d'école, sous réserve des politiques pertinentes du conseil, pourvu que la troisième évaluation ait lieu dans les 60 jours de classe après que la directrice ou le directeur d'école a avisé par écrit l'enseignante ou l'enseignant de sa note insatisfaisante. Pour déterminer le moment où aura lieu la troisième évaluation, la directrice ou le directeur d'école doit tenter de donner à l'enseignante ou à l'enseignant la possibilité d'améliorer son rendement, tout en veillant à ce que les élèves reçoivent une éducation de qualité.

Si la troisième évaluation donne lieu à une note exemplaire, bonne ou satisfaisante, le résultat est le même que si l'enseignante ou l'enseignant avait eu une première évaluation insatisfaisante et une deuxième évaluation exemplaire, bonne ou satisfaisante. Cependant, si la troisième évaluation donne une note insatisfaisante, l'enseignante ou l'enseignant aura reçu deux notes insatisfaisantes consécutives, de sorte qu'il faut le mettre en suivi.

8. Si la première évaluation est insatisfaisante et si la deuxième est exemplaire, bonne ou satisfaisante. L'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école doivent se rencontrer, à la demande de l'un ou de l'autre, pour discuter de l'évaluation après que l'enseignante ou l'enseignant a reçu une copie du rapport sommatif signé par la directrice ou le directeur. L'enseignante ou l'enseignant doit

signer une copie du rapport afin d'en accuser réception. Une copie de ce rapport portant les deux signatures, accompagnée du plan annuel de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant, doit être envoyée au conseil scolaire.

Comme la deuxième évaluation a donné lieu à une note exemplaire, bonne ou satisfaisante, les exigences en matière d'évaluation sont remplies pour l'année d'évaluation. Cependant, la directrice ou le directeur d'école conserve le droit d'effectuer d'autres évaluations du rendement si elle ou il le juge nécessaire.

9. Si deux évaluations consécutives sont insatisfaisantes. Si deux évaluations consécutives donnent lieu à une note insatisfaisante, la directrice ou le directeur d'école doit suivre des procédures quelque peu différentes car l'enseignante ou l'enseignant doit être mis en suivi.

Au plus tard 15 jours de classe après avoir établi que l'évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant a donné lieu à une deuxième note insatisfaisante consécutive, la directrice ou le directeur d'école doit :

- donner à l'enseignante ou à l'enseignant un avis écrit de la note insatisfaisante, lui en expliquer les motifs, le mettre en suivi et l'en aviser par écrit;
- expliquer à l'enseignante ou à l'enseignant les lacunes de son rendement;
- expliquer à l'enseignante ou à l'enseignant les attentes à combler dans les domaines où son rendement présente des lacunes;
- expliquer à l'enseignante ou à l'enseignant, le cas échéant, comment son rendement a changé depuis l'évaluation précédente;
- demander à l'enseignante ou à l'enseignant quelles mesures l'aideraient vraisemblablement à améliorer son rendement;
- fournir à l'agente ou à l'agent de supervision compétent et à l'enseignante ou à l'enseignant une copie du rapport sommatif et de tous les documents pris en compte lors de l'évaluation du rendement;
- dresser à l'intention de l'enseignante ou de l'enseignant un plan d'amélioration écrit exposant les mesures à prendre pour améliorer son rendement, en tenant compte des observations de l'enseignante ou de l'enseignant. Avant de dresser le plan, la direction doit consulter l'agente ou l'agent de supervision compétent, sauf si cette personne exerce les fonctions et pouvoirs de la direction;
- fournir à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'agente ou à l'agent de supervision compétent un bref résumé écrit des explications (décrites ci-dessus) et une copie du plan d'amélioration.

Suivi

Une enseignante ou un enseignant est mis en suivi lorsque deux évaluations consécutives ont donné une note insatisfaisante. Dans ce cas, la directrice ou le directeur d'école doit :

- surveiller le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant;
- consulter régulièrement l'agente ou l'agent de supervision à propos du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant et des mesures à prendre pour l'améliorer, sauf si l'agente ou l'agent de supervision exerce les fonctions et pouvoirs de la direction;
- fournir à l'enseignante ou à l'enseignant les observations et recommandations qui, à son avis, pourraient l'aider à améliorer son rendement.

Troisième évaluation pendant le suivi. La directrice ou le directeur d'école doit effectuer une autre évaluation du rendement au cours de la période de 120 jours de classe qui débute le jour où l'enseignante ou l'enseignant est avisé de sa mise en suivi. Si cette troisième évaluation donne une note exemplaire, bonne ou satisfaisante, l'enseignante ou l'enseignant cesse immédiatement d'être en suivi. La directrice ou le directeur d'école doit en aviser l'enseignante ou l'enseignant par écrit, et lui remettre une copie du rapport sommatif signé comprenant la note de sa dernière évaluation. L'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école doivent se rencontrer, à la demande de l'un ou de l'autre, pour discuter de l'évaluation après que l'enseignante ou l'enseignant a reçu une copie du rapport sommatif signé par la directrice ou le directeur.

Dispositions concernant la cessation d'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant

1. Recommandation de cessation d'emploi après une troisième évaluation insatisfaisante. Si la troisième évaluation du rendement effectuée pendant le suivi (voir sous la rubrique « Suivi ») donne lieu à une troisième note insatisfaisante consécutive, la directrice ou le directeur d'école doit envoyer promptement au conseil scolaire un avis écrit recommandant la cessation d'emploi de l'enseignante ou de l'enseignant. Cette recommandation doit comprendre des motifs écrits ainsi que des copies de tous les documents d'évaluation et de toutes les pièces justificatives utilisées lors des trois évaluations du rendement.

La directrice ou le directeur d'école doit fournir promptement ce qui suit à l'enseignante ou à l'enseignant :

- une copie de sa recommandation écrite;
- une copie des motifs invoqués dans sa recommandation;
- une copie des documents d'évaluation du rendement et de tous les documents pris en compte lors des évaluations.

2. Cessation d'emploi sans troisième évaluation. Dans les circonstances où il y a lieu d'agir rapidement dans l'intérêt des élèves, la loi permet de s'écarter des procédures habituelles.

Si, au cours de la période de 120 jours de classe qui débute le jour où l'enseignante ou l'enseignant est avisé de sa mise en suivi, la directrice ou le directeur d'école et l'agente ou l'agent de supervision décident conjointement que tout retard occasionné par une troisième évaluation du rendement va à l'encontre de l'intérêt véritable des élèves, ils envoient promptement au conseil scolaire une recommandation écrite demandant la cessation d'emploi de l'enseignante ou de l'enseignant. Cette recommandation doit comprendre une déclaration selon laquelle, de l'avis de la directrice ou du directeur d'école et de l'agente ou de l'agent de supervision, tout retard occasionné par une troisième évaluation va à l'encontre de l'intérêt véritable des élèves.

Si l'agente ou l'agent de supervision exerce les fonctions et pouvoirs de la directrice ou du directeur d'école, cette agente ou cet agent agit conjointement avec une autre agente ou un autre agent de supervision.

3. Procédures que doit suivre le conseil scolaire après avoir reçu la recommandation de mettre fin à l'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant. En attendant que le conseil scolaire décide s'il mettra fin ou non à l'emploi de l'enseignante ou de l'enseignant, la directrice ou le directeur de l'éducation du conseil (ou l'agente ou l'agent de supervision de l'administration scolaire) soit suspend l'enseignante ou l'enseignant avec rémunération, soit l'affecte à d'autres fonctions qui, à son avis, sont appropriées dans les circonstances.

Le conseil qui reçoit la recommandation de mettre fin à l'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant détermine, à la majorité des voix, au plus tard 60 jours après réception, s'il y donnera suite. Si le conseil ne met pas fin à l'emploi de l'enseignante ou de l'enseignant, la réaffectation cesse et l'enseignante ou l'enseignant réintègre son ancien poste, à moins que le conseil et l'enseignante ou l'enseignant ne consentent à un autre arrangement.

Quand un conseil met fin à l'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant, son secrétaire doit déposer promptement une plainte auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario exposant les motifs de la cessation d'emploi.

Si une enseignante ou un enseignant employé par un conseil démissionne pendant son suivi, le secrétaire du conseil doit déposer promptement une plainte auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario exposant les motifs de la mise en suivi.

Arbitrage

Une convention collective conclue entre un conseil scolaire et la négociatrice ou le négociateur désigné d'une unité de négociation d'enseignantes et d'enseignants peut contenir une disposition sur le règlement définitif, par voie de décision arbitrale et sans interruption de travail, de tous les différends pouvant survenir entre les parties quant à la mise en œuvre du système d'évaluation du rendement.

7. Exigences relatives aux documents

Tenue des dossiers

Chaque conseil scolaire conserve les dossiers constitués pour chaque évaluation du rendement durant une période d'au moins six ans à compter de la date du rapport sommatif. (Pendant l'année d'évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant, une copie du plan annuel de perfectionnement doit faire partie des documents d'évaluation et être versée au dossier du conseil.)

Échange de renseignements entre conseils scolaires

Le conseil qui envisage d'employer une enseignante ou un enseignant doit communiquer avec le dernier conseil qui l'a employé pour lui demander les documents suivants :

- une copie de tous les documents qui concernent les deux dernières évaluations du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant effectuées par le conseil, si l'une ou l'autre de ces deux évaluations a donné lieu à une note insatisfaisante;
- une copie de tous les documents relatifs à la cessation d'emploi de l'enseignante ou de l'enseignant, ou à une recommandation de cessation d'emploi de l'enseignante ou de l'enseignant, qui sont en la possession du conseil et qui, de l'avis de ce dernier, peuvent être pertinents pour la décision du conseil requérant;
- une copie de tous les documents relatifs à la démission de l'enseignante ou de l'enseignant, en période de suivi, qui sont en la possession du conseil et qui, de l'avis de ce dernier, peuvent être pertinents pour la décision du conseil requérant.

Le conseil scolaire qui reçoit d'un autre conseil une demande de documents relatifs à l'évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant informe promptement ce conseil s'il y a des documents à fournir en réponse à la demande et, le cas échéant, les fournit promptement.

Ces dispositions concernant l'échange de renseignements entre conseils représentent les exigences minimales en vertu de la loi. Elles n'ont pas pour effet de limiter le droit que possèdent par ailleurs les conseils d'obtenir ou de fournir des renseignements concernant d'éventuels ou d'anciens employés.

8. Rôles et responsabilités

Tous les conseils doivent mettre en œuvre le nouveau système d'évaluation du rendement du personnel enseignant conformément à la partie X.2 de la *Loi sur l'éducation*, qui prévoit une mise en œuvre progressive sur trois ans, et aux Règlements de l'Ontario 98/02 et 99/02. En règle générale, les conseils mettront le système en œuvre progressivement à l'expiration de leurs conventions collectives avec le personnel enseignant. En vertu de la loi, tous les conseils auront commencé à implanter le nouveau système d'ici le 1er septembre 2004.

La présente section décrit les rôles et responsabilités des conseils scolaires, des directrices et directeurs d'école, du personnel enseignant, des élèves, des parents, des conseils d'école et des comités consultatifs sur l'éducation de l'enfance en difficulté en ce qui a trait au nouveau système d'évaluation du rendement du personnel enseignant.

Conseils scolaires

Chaque conseil doit :

- établir des politiques et des règles concernant l'évaluation du rendement de son personnel enseignant pour garantir l'application de la loi, notamment pour s'assurer que les échéanciers sont respectés et que le conseil rendra compte des cas de non-conformité. Si une étape ou un processus n'est pas achevé en temps voulu, la personne appropriée doit y mettre fin au plus vite. Les délais accordés pour les étapes ultérieures sont alors calculés en fonction de la date d'achèvement de cette étape ou de ce processus;
- mettre des renseignements sur le système d'évaluation du rendement à la disposition du personnel enseignant, des parents, des élèves et des présidentes et présidents des conseils d'école;
- quand il envisage d'employer une enseignante ou un enseignant qui a enseigné dans un autre conseil, demander une copie des documents portant sur les deux dernières évaluations du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant, si l'une ou l'autre de ces évaluations a donné lieu à une note insatisfaisante;
- fournir des copies des documents portant sur les évaluations du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant au conseil qui envisage de l'employer si l'une ou l'autre des deux dernières évaluations a donné lieu à une note insatisfaisante;
- établir des règles précisant quel directeur ou quelle directrice d'école et quelle agente ou quel agent de supervision exercera les fonctions de direction et de supervision à l'égard de l'évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant qui :
  - est affecté à plus d'une école;
  - n'est plus affecté à des fonctions dans une école;

- est affecté à des fonctions dans une école ainsi qu'à d'autres fonctions;
- change d'école;

- établir des politiques et des procédures sur la délégation des fonctions d'évaluation du rendement, par une agente ou un agent de supervision à un autre, lorsque l'agente ou l'agent de supervision désigné n'est pas en mesure d'exercer ces fonctions et pouvoirs. Si aucune autre agente ou aucun autre agent de supervision employé par le même conseil n'est en mesure d'exercer les fonctions ou les pouvoirs, une agente ou un agent de supervision employé par un autre conseil peut les exercer par arrangement entre les deux conseils;
- déterminer les années d'évaluation des enseignantes et enseignants pour que chacun en ait une tous les trois ans;
- veiller à ce que deux évaluations du rendement soient prévues pendant chacune des deux premières années d'emploi pour chaque enseignante ou enseignant nouvellement engagé par un conseil ou débutant dans la profession;
- veiller à ce que le rendement de chaque enseignante ou enseignant soit évalué au moins deux fois pendant chacune de ses années d'évaluation;
- veiller à ce que la directrice ou le directeur de l'école à laquelle l'enseignante ou l'enseignant est affecté effectue l'évaluation du rendement pendant l'année d'évaluation de cette enseignante ou de cet enseignant, à moins d'avoir délégué ses pouvoirs conformément à la loi;
- s'assurer que les agentes et agents de supervision exercent les fonctions qui leur sont attribuées dans le cadre du processus d'évaluation du rendement, notamment :
  - consulter régulièrement la directrice ou le directeur d'école au sujet du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant en suivi et à propos des mesures à prendre pour améliorer son rendement;
  - dans les cas où la directrice ou le directeur d'école et l'agente ou l'agent de supervision décident conjointement que tout retard occasionné par une troisième évaluation d'une enseignante ou d'un enseignant mis en suivi n'est pas dans l'intérêt des élèves, l'agente ou l'agent de supervision doit, conjointement avec la directrice ou le directeur d'école, recommander par écrit au conseil la cessation d'emploi de l'enseignante ou de l'enseignant;
  - en cas d'incapacité de la directrice ou du directeur, exercer ses obligations en matière d'évaluation ou, en l'absence d'une autre agente ou d'un autre agent de supervision, remplir ses fonctions;
- élaborer des sondages annuels écrits pour consulter les parents et les élèves en collaboration avec les conseils d'école et la direction des écoles relevant du conseil, le comité consultatif sur l'éducation de l'enfance en difficulté ainsi que les parents, les élèves et les enseignantes et enseignants intéressés, à partir de l'année où le conseil entreprend la mise en œuvre du système d'évaluation du rendement;
- s'assurer que toutes les observations des parents ainsi que les observations des élèves de 11e année, de 12e année et du CPO sont prises en compte dans l'évaluation du personnel enseignant;

- en attendant que le conseil décide de mettre fin ou non à l'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant, s'assurer que la directrice ou le directeur de l'éducation suspend l'enseignante ou l'enseignant avec rémunération ou l'affecte à d'autres fonctions qui, à son avis, sont appropriées dans les circonstances;
- déposer une plainte auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario si une enseignante ou un enseignant employé par un conseil démissionne pendant son suivi, ou si le conseil met fin à son emploi.

Le conseil scolaire peut établir d'autres exigences concernant l'évaluation du personnel enseignant, dans la mesure où ces exigences ne vont pas à l'encontre de la loi et du Règlement de l'Ontario 99/02. En voici des exemples :

- compétences supplémentaires à évaluer dans le cadre de l'évaluation du rendement du personnel enseignant;
- autres normes, méthodes, processus, délais à respecter et étapes à suivre;
- autres observations et documents à prendre en compte aux fins de l'évaluation;
- observations des parents et des élèves sur les compétences supplémentaires établies par le conseil, dans la mesure où les exigences générales des textes de loi sont respectées (par exemple, à la demande des parents ou de l'élève, éliminer les renseignements permettant de les identifier, avant de faire part des observations au personnel enseignant).

Directrices et directeurs d'école

Les rôles et responsabilités de la directrice ou du directeur d'école sont assumés par la directrice ou le directeur adjoint de l'école ou encore par une agente ou un agent de supervision, quand ces responsabilités sont déléguées en vertu de la partie X.2 de la *Loi sur l'éducation*.

La directrice ou le directeur d'école doit :

- évaluer le rendement du personnel enseignant affecté à l'école;
- au plus tard 20 jours de classe après que l'enseignante ou l'enseignant commence à enseigner pendant une de ses années d'évaluation, l'aviser qu'il s'agit d'une année d'évaluation;
- suivre les procédures établies pour l'évaluation du rendement de chaque enseignante ou enseignant, conformément à la loi et au Règlement de l'Ontario 99/02 (voir la section 4, « Procédures d'évaluation », et la section 6, « Processus à suivre après l'évaluation du rendement ») et à toute autre exigence établie par le conseil scolaire;
- au plus tard 20 jours de classe après l'observation en classe, informer l'enseignante ou l'enseignant de sa note, par écrit, en lui remettant une copie du rapport sommatif signé par la directrice ou le directeur;
- au plus tard 15 jours de classe après avoir établi qu'une évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant a donné lieu à une note insatisfaisante, respecter les procédures indiquées dans la loi (voir la section 6, « Processus à suivre après l'évaluation du rendement »);

- dans les cas où une enseignante ou un enseignant est mis en suivi à la suite du processus d'évaluation du rendement, suivre les procédures indiquées dans la loi (voir la section 6, « Processus à suivre après l'évaluation du rendement »);
- procéder à une évaluation supplémentaire du rendement à la demande de l'enseignante ou de l'enseignant sauf si, à son avis, l'évaluation demandée n'aura vraisemblablement pas pour effet d'améliorer le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant;
- à la demande des parents ou des élèves qui ont fait des observations, supprimer de tout document les mots ou noms qui pourraient permettre de les identifier avant de le remettre à l'enseignante ou à l'enseignant;
- conformément au Règlement de l'Ontario 98/02, passer le plan annuel de perfectionnement en revue avec l'enseignante ou l'enseignant, le signer et en conserver une copie (voir la section 5, « Plan annuel de perfectionnement »). Pendant l'année d'évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant, la direction de l'école doit passer en revue ce plan annuel de perfectionnement dans le cadre du processus d'évaluation du rendement, conformément au Règlement de l'Ontario 99/02 (voir la section 4, « Procédures d'évaluation »).

La directrice ou le directeur d'école peut :

- refuser la demande d'évaluation supplémentaire de l'enseignante ou de l'enseignant si, à son avis, l'évaluation demandée n'aura vraisemblablement pas pour effet d'améliorer le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant;
- effectuer d'autres évaluations du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant, en plus de celles qui sont exigées, si elle ou il juge souhaitable de le faire compte tenu du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant;
- procéder à l'évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant aux intervalles qu'elle ou il juge appropriés, conformément aux exigences de la loi et aux politiques du conseil.

Personnel enseignant

L'enseignante ou l'enseignant doit :

- élaborer un plan annuel de perfectionnement en consultation avec la direction de l'école;
- faire l'objet d'au moins deux évaluations du rendement pendant la première et la deuxième période de 12 mois suivant son embauche, si elle ou il débute dans la profession ou est nouvellement engagé par le conseil;
- faire l'objet d'au moins deux évaluations du rendement tous les trois ans si elle ou il fait partie d'un cycle normal d'évaluation du rendement;
- faire des observations sur les mesures qu'elle ou il devrait prendre pour améliorer son rendement après une note insatisfaisante;
- signer le rapport sommatif pour en accuser réception.

L'enseignante ou l'enseignant peut :

- demander une évaluation de son rendement autre que celles qui sont exigées; la direction de l'école l'effectuera sauf si, à son avis, l'évaluation demandée n'aura vraisemblablement pas pour effet d'améliorer le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant (pareille demande ne peut être adressée pendant l'année d'évaluation);
- au cours de l'évaluation du rendement, passer en revue les observations des parents et des élèves dans les délais que la direction de l'école juge raisonnables, et adresser une réponse à la direction concernant ces observations;
- participer à l'élaboration des sondages que le conseil mène auprès des parents et des élèves pour recueillir leurs observations aux fins de l'évaluation du rendement du personnel enseignant.

Élèves, parents, conseils d'école et comités consultatifs sur l'éducation de l'enfance en difficulté

Le conseil doit consulter les élèves, les parents, les conseils d'école et les comités consultatifs sur l'éducation de l'enfance en difficulté au sujet des sondages utilisés pour solliciter les observations des parents et des élèves chaque année aux fins de l'évaluation du rendement du personnel enseignant (voir la section 3, « Observations des parents et des élèves – Exigences concernant la conception des sondages ainsi que la collecte et l'utilisation de renseignements », pour des précisions sur les observations des parents et des élèves dans le cadre du processus d'évaluation).

Ontario

Annexe A
Plan annuel de perfectionnement
(formulaire modèle)

Le plan annuel de perfectionnement doit être élaboré par l'enseignante ou l'enseignant en consultation avec la directrice ou le directeur d'école. Cette consultation doit comprendre une réunion entre l'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur dans le cadre de l'évaluation du rendement, s'il s'agit d'une année d'évaluation pour l'enseignante ou l'enseignant. Dans ce cas, un formulaire semblable à celui-ci doit être rempli pendant la réunion suivant l'observation en classe. L'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur doivent signer le plan de perfectionnement pour l'année et en conserver une copie.

La directrice ou le directeur d'école peut déléguer ses fonctions à une directrice adjointe ou un directeur adjoint de la même école ou encore à une agente ou un agent de supervision.

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant

Nom de famille **Prénom**

Nom de l'école

Nom du conseil

Affectation/classe

Nom de la directrice ou du directeur d'école

Nom de famille **Prénom**

Domaines dans lesquels j'aimerais me perfectionner

Justification

F2992-99 (04/2002)

Stratégies et échéanciers de perfectionnement

Autres

Date du prochain examen du plan annuel de perfectionnement (aaaa/mm/jj)

Observations de la directrice ou du directeur d'école sur le plan annuel de perfectionnement

Observations de l'enseignante ou de l'enseignant sur le plan annuel de perfectionnement

Signature de la directrice ou du directeur d'école J'atteste avoir examiné le plan annuel de perfectionnement avec l'enseignante ou l'enseignant.	**Date (aaaa/mm/jj)**
Signature de l'enseignante ou de l'enseignant J'atteste avoir examiné le plan annuel de perfectionnement avec la directrice ou le directeur d'école.	**Date (aaaa/mm/jj)**

F2992-99 (04/2002)

Ontario

Annexe B
Plan d'amélioration
(formulaire modèle)

Au plus tard 15 jours de classe après avoir établi que l'évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant a donné lieu à une note insatisfaisante, la directrice ou le directeur d'école doit dresser un plan d'amélioration. Ce plan définit les mesures que l'enseignante ou l'enseignant devrait prendre pour améliorer son rendement. La directrice ou le directeur doit demander à l'enseignante ou à l'enseignant son avis sur ces mesures.

La directrice ou le directeur d'école peut déléguer ses fonctions à une directrice adjointe ou un directeur adjoint de la même école ou encore à une agente ou un agent de supervision.

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant

Nom de famille	**Prénom**

Nom de l'école

Nom du conseil

Affectation/classe

Nom de la directrice ou du directeur d'école

Nom de famille	**Prénom**

Compétences à améliorer

Attentes

F2993-99 (04/2002)

Mesures à prendre pour apporter les améliorations escomptées (établies en tenant compte des observations de l'enseignante ou de l'enseignant)

Soutien (p. ex., de la direction de l'école ou du conseil scolaire)

Indicateurs de réussite

Date de la prochaine évaluation du rendement (aaaa/mm/jj)

Observations de l'enseignante ou de l'enseignant sur le plan d'amélioration

Observations de la directrice ou du directeur d'école sur le plan d'amélioration

Signature de la directrice ou du directeur d'école
J'atteste avoir élaboré ce plan d'amélioration en tenant compte des observations de l'enseignante ou de l'enseignant.

Date (aaaa/mm/jj)

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant
J'atteste avoir fait des observations sur le plan d'amélioration.

Date (aaaa/mm/jj)

F2993-99 (04/2002)

Ontario

Annexe C
Réunion préalable à l'observation
(formulaire approuvé)

L'utilisation du présent formulaire est obligatoire. La directrice ou le directeur d'école peut déléguer ses fonctions à une directrice adjointe ou un directeur adjoint de la même école ou encore à une agente ou un agent de supervision.

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant

Nom de famille	**Prénom**

Nom de la directrice ou du directeur d'école

Nom de famille	**Prénom**

Affectation/classe	**Date de la réunion (aaaa/mm/jj)**

Introduction

L'enseignante ou l'enseignant ainsi que la directrice ou le directeur d'école doivent tenir une réunion préalable à l'observation pour se préparer à l'observation en classe et passer en revue le plan de perfectionnement annuel de l'enseignante ou de l'enseignant. Pendant cette réunion, les deux parties doivent remplir le formulaire de réunion préalable à l'observation.

Lors de la réunion, il faut s'assurer que les attentes concernant l'observation sont claires. La directrice ou le directeur doit définir ces attentes, et l'enseignante ou l'enseignant doit établir le plan d'enseignement pour l'observation en classe.

La réunion préalable à l'observation a également les objectifs suivants :

- créer une atmosphère cordiale avant l'observation;
- se renseigner sur les caractéristiques particulières des élèves qui font partie de la classe de l'enseignante ou de l'enseignant;
- déterminer le rendement prévu des élèves;
- expliquer à l'enseignante ou à l'enseignant que son rendement sera évalué en regard des indicateurs de rendement (comportements observables);
- établir des procédures au préalable;
- déterminer la date et l'heure de l'observation en classe.

Directives à l'intention de la directrice ou du directeur d'école

Au plus tard 20 jours de classe après que l'enseignante ou l'enseignant commence à enseigner pendant une de ses années d'évaluation, la directrice ou le directeur d'école l'avise qu'il s'agit d'une année d'évaluation et qu'une réunion préalable à l'observation doit avoir lieu.

L'enseignante ou l'enseignant doit être informé assez longtemps d'avance de la tenue de cette réunion, recevoir un exemplaire du présent formulaire et être invité à en remplir la section A au préalable. La section B doit être remplie par la directrice ou le directeur en consultation avec l'enseignante ou l'enseignant pendant la réunion.

La réunion doit porter avant tout sur les renseignements fournis par l'enseignante ou l'enseignant qui, de même que la directrice ou le directeur, doit signer et dater le formulaire et en conserver une copie.

Pendant la réunion, la directrice ou le directeur d'école doit discuter des points suivants :

- L'évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant se fera en regard des 16 compétences (certaines seront vérifiées pendant l'observation en classe, et d'autres dans des contextes à l'extérieur de la salle de classe).

F2994-99 (04/2002)

- Le rendement sera évalué en regard des indicateurs de rendement inventoriés à l'annexe F du *Guide d'évaluation du rendement du personnel enseignant.*
- Des renseignements supplémentaires obtenus dans des contextes autres que l'observation en classe (p. ex., observations des parents et des élèves) seront pris en compte dans la notation du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant.
- Le rendement global de l'enseignante ou de l'enseignant fera l'objet d'une note établie en fonction de l'échelle de notation.

La directrice ou le directeur d'école devrait discuter de la raison d'être et de l'utilisation du guide d'observation, s'il y a lieu.

L'enseignante ou l'enseignant devrait être invité à fournir à la directrice ou au directeur une copie du plan de leçon et un plan de la salle de classe avant l'observation en classe.

Directives à l'intention de l'enseignante ou de l'enseignant

L'enseignante ou l'enseignant devrait remplir la section A du présent formulaire, et apporter celui-ci de même que tout autre document pertinent à la réunion. La compétence générale de l'enseignante ou de l'enseignant sera évaluée en regard des 16 compétences énoncées dans le Règlement de l'Ontario 99/02 et des autres compétences établies par le conseil scolaire, le cas échéant. Avant la réunion, l'enseignante ou l'enseignant devrait déterminer comment il fait preuve des compétences suivantes :

- se préoccuper du bien-être et du développement de tous les élèves;
- faire preuve de dévouement en matière d'enseignement et favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves;
- traiter les élèves équitablement et avec respect;
- assurer un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution;
- connaître la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation;
- connaître une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation;
- connaître une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe;
- savoir comment les élèves apprennent et connaître les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves;
- appliquer ses connaissances professionnelles ainsi que sa compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves;
- communiquer efficacement avec les élèves, les parents et les collègues;
- effectuer une évaluation continue du cheminement des élèves, évaluer leur rendement et communiquer régulièrement les résultats aux élèves et aux parents;
- adapter et raffiner ses méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continus, en ayant recours à une variété de ressources;
- utiliser la technologie appropriée dans le cadre de son enseignement et de ses responsabilités connexes;
- collaborer avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans sa salle de classe et à l'école;
- collaborer avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires;
- prendre part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer son enseignement.

F2994-99 (04/2002)

Section A ***À remplir par l'enseignante ou l'enseignant avant la réunion préalable à l'observation en classe***

Combien y a-t-il d'élèves dans la classe?	**Nombre de filles**	**Nombre de garçons**

Autres renseignements pertinents sur les élèves et la salle de classe (p. ex., actualisation linguistique en français/perfectionnement du français, plan d'enseignement individualisé, présence d'une aide-enseignante ou d'un aide-enseignant)

Section B ***À remplir par la directrice ou le directeur d'école pendant la réunion préalable à l'observation***

La directrice ou le directeur d'école et l'enseignante ou l'enseignant déterminent l'objet de l'observation en classe en se reportant aux questions suivantes. La directrice ou le directeur doit expliquer à l'enseignante ou à l'enseignant que l'observation en classe représente un élément de l'évaluation du rendement pendant lequel son rendement sera évalué en regard d'un ensemble d'indicateurs de rendement (les comportements observables). La directrice ou le directeur doit remplir la section B pendant la réunion préalable à l'observation.

Quels aspects de l'engagement envers les élèves et leur apprentissage, des connaissances professionnelles, de l'exercice de la profession, du leadership et de la communauté ainsi que du perfectionnement professionnel continu seront principalement considérés lors de l'observation en classe?

Quels sont les attentes et contenus d'apprentissage associés à la leçon qui sera observée? Quels apprentissages les élèves doivent-ils démontrer?

Comment l'apprentissage des élèves sera-t-il évalué?

F2994-99 (04/2002)

Quelles ressources seront utilisées pendant la leçon?

Observations de la directrice ou du directeur d'école sur les attentes relatives à l'observation en classe

Observations de l'enseignante ou de l'enseignant sur les attentes relatives à l'observation en classe

Signature de la directrice ou du directeur d'école **Date (aaaa/mm/jj)**

J'atteste avoir participé à une réunion préalable à l'observation avec l'enseignante ou l'enseignant conformément à la partie X.2 de la *Loi sur l'éducation* et aux Règlements de l'Ontario 98/02 et 99/02.

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant **Date (aaaa/mm/jj)**

J'atteste avoir participé à une réunion préalable à l'observation avec la directrice ou le directeur d'école conformément à la partie X.2 de la *Loi sur l'éducation* et aux Règlements de l'Ontario 98/02 et 99/02.

F2994-99 (04/2002)

Ontario

Annexe D
Réunion suivant l'observation
(formulaire approuvé)

L'utilisation du présent formulaire est obligatoire. La directrice ou le directeur d'école peut déléguer ses fonctions à une directrice adjointe ou un directeur adjoint de la même école ou encore à une agente ou un agent de supervision.

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant

Nom de famille	**Prénom**

Nom de la directrice ou du directeur d'école

Nom de famille	**Prénom**

Date de la réunion (aaaa/mm/jj)

Directives à l'intention de la directrice ou du directeur d'école

La directrice ou le directeur d'école doit remplir le formulaire après l'observation afin d'orienter la réunion qui suit l'observation.

Cette réunion doit comprendre les éléments suivants :

- revue des observations en classe;
- discussion sur les autres renseignements pertinents qui seront pris en compte, notamment les observations des parents et des élèves;
- préparation du rapport suivant l'observation;
- achèvement du plan de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant pour l'année en cours.

Observation en classe *Observations de la directrice ou du directeur*

Quelles sont les compétences qui, d'après l'observation en classe, ont été démontrées avec satisfaction?

Quelles sont les compétences sur lesquelles il faudrait se concentrer pour améliorer le rendement en classe?

F2995-99 (04/2002)

Quelles sont les compétences sur lesquelles doit porter le perfectionnement professionnel?

Observations de la directrice ou du directeur d'école

Recommandations de la directrice ou du directeur d'école en vue d'améliorer le rendement en classe

Autres renseignements pertinents aux fins de l'évaluation (y compris les observations des parents et des élèves concernant l'enseignante ou l'enseignant)

Résumé des observations *Cette section devrait être remplie par l'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école dans le contexte de la réunion suivant l'observation.*

Résumé des observations de la directrice ou du directeur d'école (facultatif)

Résumé des observations de l'enseignante ou de l'enseignant (facultatif)

Signature de la directrice ou du directeur d'école
J'atteste avoir discuté du présent rapport avec l'enseignante ou l'enseignant.

Date (aaaa/mm/jj)

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant
J'accuse réception du présent rapport.

Date (aaaa/mm/jj)

F2995-99 (04/2002)

Ontario

Annexe E
Rapport sommatif
(formulaire approuvé)

L'utilisation du présent formulaire est obligatoire. La directrice ou le directeur d'école peut déléguer ses fonctions à une directrice adjointe ou un directeur adjoint de la même école ou encore à une agente ou un agent de supervision.

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant
Nom de famille | **Prénom**

Nom de la directrice ou du directeur d'école
Nom de famille | **Prénom**

École

Type d'affectation | **Durée de l'affectation**

Date de l'observation en classe (aaaa/mm/jj)

Autres renseignements pertinents pour l'évaluation (p. ex., observations des parents et des élèves)

Directives à l'intention de la directrice ou du directeur d'école

1. Le présent rapport doit être rempli après la réunion préalable à l'observation en classe.

2. Une copie du rapport signée par la directrice ou le directeur d'école doit être remise à l'enseignante ou à l'enseignant au plus tard 20 jours de classe après l'observation en classe.

3. L'enseignante ou l'enseignant doit signer le rapport afin d'en accuser réception. Par la suite, l'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école doivent se rencontrer, à la demande de l'un ou de l'autre, pour discuter de l'évaluation.

4. Une copie du rapport signée à la fois par la directrice ou le directeur d'école et par l'enseignante ou l'enseignant doit être remise au conseil scolaire, avec une copie du plan annuel de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant pour l'année en cours.

5. La directrice ou le directeur d'école doit évaluer le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant en regard des 16 compétences établies, et doit fournir des observations concernant chaque compétence.

F2996-99 (04/2002)

Directives à l'intention de la directrice ou du directeur d'école : Une observation doit accompagner chaque compétence.

Engagement envers les élèves et leur apprentissage

L'enseignante ou l'enseignant se préoccupe du bien-être et du développement de tous les élèves.

L'enseignante ou l'enseignant fait preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorise l'apprentissage et le rendement des élèves.

L'enseignante ou l'enseignant traite les élèves équitablement et avec respect.

L'enseignante ou l'enseignant assure un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution.

Connaissances professionnelles

L'enseignante ou l'enseignant connaît la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation.

L'enseignante ou l'enseignant connaît une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation.

L'enseignante ou l'enseignant connaît une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe.

L'enseignante ou l'enseignant sait comment les élèves apprennent et connaît les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.

Exercice de la profession

L'enseignante ou l'enseignant applique ses connaissances professionnelles ainsi que sa compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves.

L'enseignante ou l'enseignant communique efficacement avec les élèves, les parents et les collègues.

L'enseignante ou l'enseignant effectue une évaluation continue du cheminement des élèves, évalue leur rendement et communique régulièrement les résultats aux élèves et aux parents.

L'enseignante ou l'enseignant adapte et raffine ses méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continus, en ayant recours à une variété de ressources.

L'enseignante ou l'enseignant utilise la technologie appropriée dans le cadre de son enseignement et de ses responsabilités professionnelles connexes.

Leadership et communauté

L'enseignante ou l'enseignant collabore avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans sa salle de classe et à l'école.

L'enseignante ou l'enseignant collabore avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires.

Perfectionnement professionnel continu

L'enseignante ou l'enseignant prend part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer l'enseignement.

Compétences supplémentaires

Note globale de l'enseignante ou de l'enseignant

(Cochez la case appropriée.)

O **Exemplaire** O **Bon** O **Satisfaisant** O **Insatisfaisant**

Exemplaire : Le rendement dépasse constamment les attentes établies concernant l'ensemble de compétences.

Bon : Le rendement répond constamment aux attentes établies concernant l'ensemble de compétences.

Satisfaisant : Le rendement ne répond pas constamment aux attentes établies concernant l'ensemble de compétences. Il devrait être amélioré.

Insatisfaisant : Le rendement ne répond pas aux attentes établies concernant l'ensemble de compétences. Il doit être amélioré.

Observations de la directrice ou du directeur d'école (facultatif)

Observations de l'enseignante ou de l'enseignant (facultatif)

Signature de la directrice ou du directeur d'école **Date (aaaa/mm/jj)**

Je confirme que cette évaluation du rendement a été effectuée conformément à la partie X.2 de la *Loi sur l'éducation* et au Règlement de l'Ontario 99/02.

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant **Date (aaaa/mm/jj)**

J'accuse réception du présent rapport.

F2996-99 (04/2002)

Ontario

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
1. Engagement envers les élèves et leur apprentissage	**1.1 Les enseignantes et enseignants se préoccupent du bien-être et du développement de tous les élèves.**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 1. met en application ses connaissances sur la façon dont les élèves apprennent et se développent physiquement, socialement et intellectuellement 2. répond aux difficultés d'apprentissage et aux besoins particuliers des élèves en modifiant les procédés d'évaluation afin de répondre aux besoins des élèves en difficulté 3. dispense un enseignement adapté aux élèves qui apprennent de différentes manières 4. motive les élèves à améliorer leur apprentissage 5. cherche et applique des méthodes efficaces pour favoriser le développement intellectuel, affectif et social des élèves 6. suscite l'enthousiasme et donne le goût d'apprendre 7. fait des commentaires judicieux et réceptifs sur les travaux des élèves 8. utilise les travaux des élèves pour diagnostiquer les difficultés d'apprentissage et fournir des solutions appropriées 9. aide les élèves à atteindre leurs objectifs scolaires, sociaux et affectifs en répondant à leurs besoins particuliers 10. entretient des rapports positifs avec les élèves 11. reconnaît les difficultés des élèves en utilisant des stratégies d'évaluation efficaces 12. 13.

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
1. Engagement envers les élèves et leur apprentissage (*suite*)	**1.2 Les enseignantes et enseignants font preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorisent l'apprentissage et le rendement des élèves.**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 14. aide les apprenantes et apprenants à mettre en pratique les nouvelles compétences acquises 15. prend les mesures nécessaires pour assurer la participation active des élèves au processus d'apprentissage 16. assure un équilibre entre les échanges dirigés par les élèves et ceux qui sont dirigés par l'enseignante ou l'enseignant 17. crée un milieu qui optimise l'apprentissage 18. encourage les élèves à faire de leur mieux 19. utilise une gamme de stratégies d'enseignement adaptées aux besoins individuels des élèves 20. 21.
	1.3 Les enseignantes et enseignants traitent les élèves équitablement et avec respect.	**L'enseignante ou l'enseignant :** 22. est attentif et respectueux à l'égard des élèves et entretient des rapports positifs avec eux 23. encourage les élèves à avoir des interactions d'une manière polie et respectueuse 24. s'attaque aux questions relatives à l'équité et à la diversité dans sa planification 25. fait la distinction entre les attentes du curriculum et les stratégies d'enseignement pour répondre aux besoins de tous les élèves 26. règle les problèmes de comportement de façon positive 27. respecte les besoins individuels des élèves en prévoyant des activités appropriées 28. communique l'information selon une perspective multiculturelle et sans parti pris

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
1. Engagement envers les élèves et leur apprentissage (*suite*)	**1.3 Les enseignantes et enseignants traitent les élèves équitablement et avec respect. (*suite*)**	29. veille à ce que l'évaluation soit impartiale et fondée sur l'égalité 30. valorise et préconise l'équité et la justice et adopte des pratiques sans discrimination fondée sur le sexe, l'orientation sexuelle, la race, le handicap, l'âge, la religion et la culture 31. 32.
	1.4 Les enseignantes et enseignants assurent un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution.	**L'enseignante ou l'enseignant :** 33. donne aux apprenantes et apprenants des occasions de mettre en pratique leurs nouvelles compétences de façon autonome 34. utilise des techniques efficaces pour poser des questions qui favorisent le développement de capacités de raisonnement supérieures 35. guide les apprenantes et apprenants et leur fournit des commentaires pour les aider à assimiler de nouveaux concepts ou à acquérir de nouvelles compétences 36. encourage les élèves à faire des observations, à prendre des risques, à se poser des questions et à expérimenter en leur offrant un milieu d'apprentissage rassurant 37. encourage les élèves à bien connaître leurs points forts et leurs capacités afin de poursuivre les choix de carrière qui s'offrent à eux 38. aide les élèves à préparer leur avenir en les incitant à s'intéresser à l'acquisition continue du savoir 39. s'emploie à promouvoir l'estime de soi chez les élèves en renforçant les comportements positifs 40. 41.

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
2. Connaissances professionnelles	**2.1 Les enseignantes et enseignants connaissent la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation.**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 42. enseigne le curriculum de l'Ontario en faisant preuve d'une bonne compréhension des matières et en donnant aux élèves les explications nécessaires 43. maîtrise la matière et les compétences qui s'y rapportent 44. présente une information exacte et à jour 45. utilise des ressources variées pour améliorer l'apprentissage 46. explique et applique les lois et règlements concernant la sécurité et le bien-être des élèves 47. connaît et suit les lois, les politiques et les procédures locales appropriées 48. 49.
	2.2 Les enseignantes et enseignants connaissent une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation.	**L'enseignante ou l'enseignant :** 50. fait des critiques constructives dans le cadre de l'évaluation 51. fait correspondre les stratégies d'évaluation aux objectifs d'apprentissage 52. utilise des techniques de diagnostic pour évaluer les difficultés qu'éprouvent les élèves 53. utilise des techniques d'évaluation formative et sommative de l'apprentissage 54. utilise une gamme de techniques pédagogiques appropriées pour susciter l'intérêt des élèves 55. utilise une gamme de stratégies et d'outils d'évaluation pour prendre des décisions à court et à long terme afin d'améliorer l'apprentissage des élèves 56. 57.

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
2. Connaissances professionnelles (*suite*)	**2.3 Les enseignantes et enseignants connaissent une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe.**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 58. organise le temps d'enseignement en répondant aux besoins de tous les élèves 59. systématise les procédures et les tâches habituelles afin de prévoir pour les élèves une variété d'expériences d'apprentissage 60. enseigne le cours/la matière pendant les périodes prévues en veillant à la participation active des élèves 61. présente le travail de l'élève sous l'angle d'une gamme d'expériences en matière d'enseignement/d'apprentissage 62. tient compte des besoins individuels des élèves, du milieu d'apprentissage et de ses propres compétences pédagogiques au moment de choisir des ressources 63. trouve et utilise diverses ressources pour répondre aux attentes et les renforcer 64. fournit aux élèves des occasions de partager leurs intérêts et de montrer leur engagement envers l'apprentissage 65. s'assure que les élèves ont tous l'occasion d'apprendre en leur donnant des travaux utiles 66. utilise des stratégies appropriées pour assurer la discipline 67. applique de façon uniforme le code de comportement 68. varie l'enseignement compte tenu des divers besoins des élèves 69. 70.

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
2. Connaissances professionnelles (*suite*)	**2.4 Les enseignantes et enseignants savent comment les élèves apprennent et connaissent les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 71. utilise différentes stratégies pour motiver les élèves à acquérir des compétences dans toutes les matières 72. sélectionne le matériel didactique en tenant compte des divers styles d'apprentissage 73. s'adapte aux groupes ou aux élèves pris individuellement en adoptant des méthodes souples de division en équipes 74. modifie les programmes en fonction des besoins des élèves en établissant des liens entre les sujets traités et le vécu des élèves 75. connaît les processus du PEI et du CIPR pour les élèves en difficulté et prévoit des expériences appropriées favorisant le rendement des élèves 76. 77.
3. Exercice de la profession	**3.1 Les enseignantes et enseignants appliquent leurs connaissances professionnelles ainsi que leur compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves.**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 78. établit des liens entre les plans de leçon quotidiens et les plans à long terme 79. utilise des pratiques qui favorisent le développement de capacités de raisonnement supérieures 80. établit de concert avec les élèves des attentes claires et réalisables pour la salle de classe 81. favorise l'acquisition de compétences efficaces en communication et donne l'exemple 82. montre de la souplesse dans ses stratégies d'enseignement en répondant aux besoins de tous les élèves

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
3. Exercice de la profession (*suite*)	**3.1 Les enseignantes et enseignants appliquent leurs connaissances professionnelles ainsi que leur compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves. (*suite*)**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 83. choisit des ressources pertinentes pour préparer l'enseignement afin de répondre aux besoins des élèves 84. varie l'enseignement selon les besoins des élèves, les attentes du curriculum, les stratégies d'enseignement/d'apprentissage 85. met en application les lois et règlements concernant la sécurité et le bien-être des élèves 86. utilise le temps d'enseignement avec des objectifs clairs et précis 87. établit et maintient, pour les élèves, des normes de comportement qui soutiennent l'apprentissage et respectent leur dignité 88. organise la matière en leçons pratiques 89. établit le rapport entre des sujets précis et les principales notions et généralisations de la matière 90. intègre les programmes-cadres dans les leçons 91. encourage les élèves à se renseigner sur leur propre apprentissage, à y réfléchir et à le suivre de près 92. aide les élèves à trouver des moyens d'accéder à l'information, de l'utiliser et de l'évaluer en faisant appel à leur esprit critique 93. communique l'information selon une perspective multiculturelle et sans parti pris 94. utilise un mode de présentation clair et cohérent 95. 96.

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
3. Exercice de la profession (*suite*)	**3.2 Les enseignantes et enseignants communiquent efficacement avec les élèves, les parents et les collègues.**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 97. fournit régulièrement des commentaires aux parents, notamment par des bulletins 98. communique avec les parents, les élèves et les collègues d'une manière positive et professionnelle 99. suit les lignes directrices de l'école/du conseil concernant la présentation de rapports en temps utile 100. mène des entrevues avec les élèves 101. indique aux élèves des attentes claires, rigoureuses et réalisables 102. 103.
	3.3 Les enseignantes et enseignants effectuent une évaluation continue du cheminement des élèves, évaluent leur rendement et communiquent régulièrement les résultats aux élèves et aux parents.	**L'enseignante ou l'enseignant :** 104. utilise diverses techniques pour rendre compte des progrès de l'élève 105. utilise diverses techniques d'évaluation et de mesure 106. établit un dialogue efficace avec les élèves afin de leur faire des commentaires pendant le processus d'enseignement/d'apprentissage 107. établit régulièrement des rapports pour tenir au courant les élèves et les parents et suivre de près les progrès des élèves 108. conserve des données exactes sur le rendement des élèves de même qu'un dossier exhaustif sur leurs progrès 109. 110.

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
3. Exercice de la profession (*suite*)	**3.4 Les enseignantes et enseignants adaptent et raffinent leurs méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continus, en ayant recours à une variété de ressources.**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 111. examine et évalue l'exécution des programmes afin d'en confirmer la pertinence 112. utilise les normes provinciales en matière de rendement et de compétence comme points de repère pour évaluer l'enseignement 113. réfléchit à l'efficacité d'un enseignement fondé sur l'apprentissage et l'épanouissement de la personne 114. intègre les attentes du curriculum dans sa pratique de l'enseignement 115. modifie les programmes pour répondre aux besoins des élèves en difficulté 116. montre une connaissance des tendances, des techniques et des recherches pertinentes pour l'enseignement 117. 118.
	3.5 Les enseignantes et enseignants utilisent la technologie appropriée dans le cadre de leur enseignement et de leurs responsabilités professionnelles connexes.	**L'enseignante ou l'enseignant :** 119. utilise la technologie au moment opportun pour accroître l'efficacité et l'efficience de la planification, de l'enseignement, de l'établissement de rapports et de la prise de décisions 120. veille à promouvoir l'utilisation de la technologie pour favoriser l'apprentissage des élèves 121. utilise la technologie dans les activités scolaires et pour répondre aux attentes du conseil 122. 123.

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
4. Leadership et communauté	**4.1 Les enseignantes et enseignants collaborent avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école.**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 124. apprend auprès de ses collègues et d'autres membres des communautés d'apprenantes et d'apprenants et avec eux 125. cherche à connaître la pensée, les tendances et les pratiques courantes en éducation et partage ses connaissances avec ses collègues 126. travaille en collaboration avec ses collègues pour résoudre les problèmes qui se posent aux élèves, en salle de classe et au sein de l'école 127. fait partie de l'équipe, y participe efficacement et partage son savoir-faire, en assumant, par exemple, le rôle de mentor, d'enseignante associée ou d'enseignant associé ou en offrant des services d'entraide professionnelle 128. participe aux activités des équipes formées selon les années d'études, les cycles ou les matières 129. dirige partiellement des réunions du personnel 130. planifie des activités de perfectionnement professionnel pour les journées pédagogiques à l'école 131. participe au travail des comités pour organiser des activités à l'école, par exemple, des projets d'école et de paroisse, des cérémonies pour les finissantes et finissants, des journées thématiques 132. partage avec ses collègues des stratégies d'enseignement qui ont bien réussi 133. partage des stratégies d'enseignement qui améliorent le rendement des élèves aux tests normalisés

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
4. Leadership et communauté (*suite*)	**4.1 Les enseignantes et enseignants collaborent avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école. (*suite*)**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 134. partage avec ses collègues les connaissances acquises en participant à des projets menés à l'échelle du système ou d'envergure provinciale 135. sert de personne-ressource pour ses collègues, par exemple, concernant l'utilisation de la technologie, les stratégies d'évaluation, la gestion de la salle de classe 136. crée des occasions pour permettre aux élèves, aux parents et aux membres de la communauté de partager leur expérience d'apprentissage, leurs connaissances et leurs compétences avec d'autres en classe ou au sein de l'école 137. assume les fonctions d'animatrice ou d'animateur pour les réunions électroniques ou pour la base de données sur les pratiques exemplaires 138. 139.
	4.2 Les enseignantes et enseignants collaborent avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires.	**L'enseignante ou l'enseignant :** 140. invite les parents et les diverses communautés locales partager leurs connaissances et leurs compétences en appuyant les activités en salle de classe et au sein de l'école 141. incite les autres à s'engager et à participer à la résolution de problèmes et de conflits 142. reconnaît les efforts des autres et leur rend hommage pour leur succès

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
4. Leadership et communauté (*suite*)	**4.2 Les enseignantes et enseignants collaborent avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires. (*suite*)**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 143. entre en contact avec d'autres professionnels et organismes communautaires pour aider les élèves et leur famille, s'il y a lieu 144. n'hésite pas à apporter sa collaboration à l'équipe de soutien de l'école et à travailler avec elle 145. siège au conseil d'école en tant que conseillère ou conseiller 146. établit des partenariats avec la bibliothèque, le centre local de musique, le centre des sciences, le centre de loisirs ou le centre de carrières afin d'élaborer des ressources visant à élargir les choix de carrière et à améliorer le rendement des élèves 147. apporte sa contribution à des publications spécialisées, à des comités des matières ou à d'autres organismes professionnels 148. organise et présente des conférences, des ateliers et des instituts, ou y participe, en vue d'améliorer le rendement des élèves 149. lance des activités à l'école ou au sein de la collectivité ou y participe, fait partie de comités ou d'équipes de rédaction à l'échelle du système ou d'envergure provinciale pour acquérir les compétences et connaissances nécessaires afin d'améliorer le rendement des élèves 150. 151.

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
5. Perfectionnement professionnel continu	**5.1 Les enseignantes et enseignants prennent part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer leur enseignement.**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 152. sollicite des commentaires auprès des collègues, des conseillères ou conseillers ou d'autres membres du personnel de soutien appropriés et en tient compte pour améliorer ses techniques d'enseignement 153. identifie des domaines dans lesquels se perfectionner, assiste à des ateliers, des colloques ou des cours pour s'adapter à l'évolution des politiques et pratiques d'éducation et se sert des connaissances acquises pour améliorer ses techniques d'enseignement 154. participe volontiers à des programmes de perfectionnement professionnel, à des groupes d'étude ou à des programmes de formation en cours d'emploi pour acquérir des compétences ou élargir ses connaissances 155. observe d'autres enseignantes et enseignants, adopte des pratiques exemplaires et utilise de nouvelles notions ou techniques pour améliorer son enseignement 156. se porte volontaire pour siéger à des comités chargés du perfectionnement ou du curriculum au palier de l'école ou du conseil 157. lit des revues et des livres, consulte des sites Web ou des articles se rapportant à l'éducation, et en fait part à ses collègues 158. conserve un portfolio où est consignée son expérience d'apprentissage liée aux milieux éducatifs 159. fait et publie des études en éducation en tant que membre d'un organisme professionnel et collabore à des recherches en vue d'améliorer ses techniques d'enseignement

Indicateurs de rendement - comportements observables

Tous les comportements observables doivent être pris en compte aux fins de l'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants.

DOMAINES	COMPÉTENCES (Règlement de l'Ontario 99/02)	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
5. Perfectionnement professionnel continu (*suite*)	**5.1 Les enseignantes et enseignants prennent part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer leur enseignement. (*suite*)**	**L'enseignante ou l'enseignant :** 160. participe aux évaluations provinciales et à la rédaction du curriculum et utilise les compétences acquises pour améliorer ses techniques d'enseignement 161. participe à des ateliers, des colloques, des cours, des programmes de formation en cours d'emploi, lit des livres, des articles ou des revues, consulte des sites Web ou se livre à une réflexion avec des collègues pour mieux comprendre la nature humaine et devenir un exemple pour les élèves 162. explore des pistes pour obtenir et utiliser des recherches en éducation 163. consulte des sites Web qui présentent des pratiques exemplaires, adopte des stratégies d'enseignement fructueuses et les utilise dans ses pratiques d'enseignement 164. 165.

Ontario

Annexe G
Guide d'observation

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant	Nom de la directrice ou du directeur d'école
Affectation	**Date (aaaa/mm/jj)**

Les directrices et directeurs d'école peuvent se servir du Guide d'observation aux fins de l'évaluation du rendement du personnel enseignant. Ce guide contient les indicateurs de rendement dont il faut tenir compte et une liste des sources permettant de vérifier si le personnel enseignant possède les compétences requises. Le guide d'observation et la grille d'évaluation (voir l'annexe H, « Grille d'évaluation du rendement ») doivent être utilisés de pair. La directrice ou le directeur d'école peut déléguer ses fonctions à une directrice adjointe ou un directeur adjoint de la même école ou encore à une agente ou un agent de supervision.

Domaine : Engagement envers les élèves et leur apprentissage

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants se préoccupent du bien-être et du développement de tous les élèves. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • met en application ses connaissances sur la façon dont les élèves apprennent et se développent physiquement, socialement et intellectuellement • répond aux difficultés d'apprentissage et aux besoins particuliers des élèves en modifiant les procédés d'évaluation afin de répondre aux besoins des élèves en difficulté • dispense un enseignement adapté aux élèves qui apprennent de différentes manières • motive les élèves à améliorer leur apprentissage • cherche et applique des méthodes efficaces pour favoriser le développement intellectuel, affectif et social des élèves • suscite l'enthousiasme et donne le goût d'apprendre • fait des commentaires judicieux et réceptifs sur les travaux des élèves • utilise les travaux des élèves pour diagnostiquer les difficultés d'apprentissage et fournir des solutions appropriées • aide les élèves à atteindre leurs objectifs scolaires, sociaux et affectifs en répondant à leurs besoins particuliers • entretient des rapports positifs avec les élèves • reconnaît les difficultés des élèves en utilisant des stratégies d'évaluation efficaces Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ______ ☐ ______

F2997-99 (04/2002)

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant	Nom de la directrice ou du directeur d'école
Affectation	**Date (aaaa/mm/jj)**

Domaine : Engagement envers les élèves et leur apprentissage

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants font preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorisent l'apprentissage et le rendement des élèves. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • aide les apprenantes et apprenants à mettre en pratique les nouvelles compétences acquises • prend les mesures nécessaires pour assurer la participation active des élèves au processus d'apprentissage • assure un équilibre entre les échanges dirigés par les élèves et ceux qui sont dirigés par l'enseignante ou l'enseignant • crée un milieu qui optimise l'apprentissage • encourage les élèves à faire de leur mieux • utilise une gamme de stratégies d'enseignement adaptées aux besoins individuels des élèves Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐
Les enseignantes et enseignants traitent les élèves équitablement et avec respect. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • est attentif et respectueux à l'égard des élèves et entretient des rapports positifs avec eux • encourage les élèves à avoir des interactions d'une manière polie et respectueuse • s'attaque aux questions relatives à l'équité et à la diversité dans sa planification • fait la distinction entre les attentes du curriculum et les stratégies d'enseignement pour répondre aux besoins de tous les élèves • règle les problèmes de comportement de façon positive • respecte les besoins individuels des élèves en prévoyant des activités appropriées • communique l'information selon une perspective multiculturelle et sans parti pris • veille à ce que l'évaluation soit impartiale et fondée sur l'égalité • valorise et préconise l'équité et la justice et adopte des pratiques sans discrimination fondée sur le sexe, l'orientation sexuelle, la race, le handicap, l'âge, la religion et la culture Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐

F2997-99 (04/2002)

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant	Nom de la directrice ou du directeur d'école
Affectation	**Date (aaaa/mm/jj)**

Domaine : Engagement envers les élèves et leur apprentissage

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants assurent un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • donne aux apprenantes et apprenants des occasions de mettre en pratique leurs nouvelles compétences de façon autonome • utilise des techniques efficaces pour poser des questions qui favorisent le développement de capacités de raisonnement supérieures • guide les apprenantes et apprenants et leur fournit des commentaires pour les aider à assimiler de nouveaux concepts ou à acquérir de nouvelles compétences • encourage les élèves à faire des observations, à prendre des risques, à se poser des questions et à expérimenter en leur offrant un milieu d'apprentissage rassurant • encourage les élèves à bien connaître leurs points forts et leurs capacités afin de poursuivre les choix de carrière qui s'offrent à eux • aide les élèves à préparer leur avenir en les incitant à s'intéresser à l'acquisition continue du savoir • s'emploie à promouvoir l'estime de soi chez les élèves en renforçant les comportements positifs Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐

F2987-99 (04/2002)

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant | Nom de la directrice ou du directeur d'école

Affectation | Date (aaaa/mm/jj)

Domaine : Connaissances professionnelles

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants connaissent la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • enseigne le curriculum de l'Ontario en faisant preuve d'une bonne compréhension des matières et en donnant aux élèves les explications nécessaires • maîtrise la matière et les compétences qui s'y rapportent • présente une information exacte et à jour • utilise des ressources variées pour améliorer l'apprentissage • explique et applique les lois et règlements concernant la sécurité et le bien-être des élèves • connaît et suit les lois, les politiques et les procédures locales appropriées Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐
Les enseignantes et enseignants connaissent une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • fait des critiques constructives dans le cadre de l'évaluation • fait correspondre les stratégies d'évaluation aux objectifs d'apprentissage • utilise des techniques de diagnostic pour évaluer les difficultés qu'éprouvent les élèves • utilise des techniques d'évaluation formative et sommative de l'apprentissage • utilise une gamme de techniques pédagogiques appropriées pour susciter l'intérêt des élèves • utilise une gamme de stratégies et d'outils d'évaluation pour prendre des décisions à court et à long terme afin d'améliorer l'apprentissage des élèves Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐

F2997-99 (04/2002)

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant	Nom de la directrice ou du directeur d'école
Affectation	**Date (aaaa/mm/jj)**

Domaine : Connaissances professionnelles

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants connaissent une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • organise le temps d'enseignement en répondant aux besoins de tous les élèves • systématise les procédures et les tâches habituelles afin de prévoir pour les élèves une variété d'expériences d'apprentissage • enseigne le cours/la matière pendant les périodes prévues en veillant à la participation active des élèves • présente le travail de l'élève sous l'angle d'une gamme d'expériences en matière d'enseignement/d'apprentissage • tient compte des besoins individuels des élèves, du milieu d'apprentissage et de ses propres compétences pédagogiques au moment de choisir des ressources • trouve et utilise diverses ressources pour répondre aux attentes et les renforcer • fournit aux élèves des occasions de partager leurs intérêts et de montrer leur engagement envers l'apprentissage • s'assure que les élèves ont tous l'occasion d'apprendre en leur donnant des travaux utiles • utilise des stratégies appropriées pour assurer la discipline • applique de façon uniforme le code de comportement • varie l'enseignement compte tenu des divers besoins des élèves Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐

F2997-99 (04/2002)

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant | **Nom de la directrice ou du directeur d'école**

Affectation | **Date (aaaa/mm/jj)**

Domaine : Connaissances professionnelles

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants savent comment les élèves apprennent et connaissent les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • utilise différentes stratégies pour motiver les élèves à acquérir des compétences dans toutes les matières • sélectionne le matériel didactique en tenant compte des divers styles d'apprentissage • s'adapte aux groupes ou aux élèves pris individuellement en adoptant des méthodes souples de division en équipes • modifie les programmes en fonction des besoins des élèves en établissant des liens entre les sujets traités et le vécu des élèves • connaît les processus du PEI et du CIPR pour les élèves en difficulté et prévoit des expériences appropriées favorisant le rendement des élèves Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐

F2997-99 (04/2002)

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant	Nom de la directrice ou du directeur d'école
Affectation	Date (aaaa/mm/jj)

Domaine : Exercice de la profession

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants appliquent leurs connaissances professionnelles ainsi que leur compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • établit des liens entre les plans de leçon quotidiens et les plans à long terme • utilise des pratiques qui favorisent le développement de capacités de raisonnement supérieures • établit de concert avec les élèves des attentes claires et réalisables pour la salle de classe • favorise l'acquisition de compétences efficaces en communication et donne l'exemple • montre de la souplesse dans ses stratégies d'enseignement en répondant aux besoins de tous les élèves • choisit des ressources pertinentes pour préparer l'enseignement afin de répondre aux besoins des élèves • varie l'enseignement selon les besoins des élèves, les attentes du curriculum, les stratégies d'enseignement/d'apprentissage • met en application les lois et règlements concernant la sécurité et le bien-être des élèves • utilise le temps d'enseignement avec des objectifs clairs et précis • établit et maintient, pour les élèves, des normes de comportement qui soutiennent l'apprentissage et respectent leur dignité • organise la matière en leçons pratiques • établit le rapport entre des sujets précis et les principales notions et généralisations de la matière • intègre les programmes-cadres dans les leçons • encourage les élèves à se renseigner sur leur propre apprentissage, à y réfléchir et à le suivre de près • aide les élèves à trouver des moyens d'accéder à l'information, de l'utiliser et de l'évaluer en faisant appel à leur esprit critique • communique l'information selon une perspective multiculturelle et sans parti pris • utilise un mode de présentation clair et cohérent Compétences supplémentaires :	Observation Plan de leçon Ressources pédagogiques Évaluation Notes ou documents de cours Travaux des élèves Autres

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant	Nom de la directrice ou du directeur d'école
Affectation	**Date (aaaa/mm/jj)**

Domaine : Exercice de la profession

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants communiquent efficacement avec les élèves, les parents et les collègues. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • fournit régulièrement des commentaires aux parents, notamment par des bulletins • communique avec les parents, les élèves et les collègues d'une manière positive et professionnelle • suit les lignes directrices de l'école/du conseil concernant la présentation de rapports en temps utile • mène des entrevues avec les élèves • indique aux élèves des attentes claires, rigoureuses et réalisables Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐
Les enseignantes et enseignants effectuent une évaluation continue du cheminement des élèves, évaluent leur rendement et communiquent régulièrement les résultats aux élèves et aux parents. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • utilise diverses techniques pour rendre compte des progrès de l'élève • utilise diverses techniques d'évaluation et de mesure • établit un dialogue efficace avec les élèves afin de leur faire des commentaires pendant le processus d'enseignement/d'apprentissage • établit régulièrement des rapports pour tenir au courant les élèves et les parents et suivre de près les progrès des élèves • conserve des données exactes sur le rendement des élèves de même qu'un dossier exhaustif sur leurs progrès Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant	Nom de la directrice ou du directeur d'école
Affectation	Date (aaaa/mm/jj)

Domaine : Exercice de la profession

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants adaptent et raffinent leurs méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continus, en ayant recours à une variété de ressources. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • examine et évalue l'exécution des programmes afin d'en confirmer la pertinence • utilise les normes provinciales en matière de rendement et de compétence comme points de repère pour évaluer l'enseignement • réfléchit à l'efficacité d'un enseignement fondé sur l'apprentissage et l'épanouissement de la personne • intègre les attentes du curriculum dans sa pratique de l'enseignement • modifie les programmes pour répondre aux besoins des élèves en difficulté • montre une connaissance des tendances, des techniques et des recherches pertinentes pour l'enseignement Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ____ ☐ ____
Les enseignantes et enseignants utilisent la technologie appropriée dans le cadre de leur enseignement et de leurs responsabilités professionnelles connexes. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • utilise la technologie au moment opportun pour accroître l'efficacité et l'efficience de la planification, de l'enseignement, de l'établissement de rapports et de la prise de décisions • veille à promouvoir l'utilisation de la technologie pour favoriser l'apprentissage des élèves • utilise la technologie dans les activités scolaires et pour répondre aux attentes du conseil Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ____ ☐ ____

F2997-99 (04/2002)

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant	Nom de la directrice ou du directeur d'école
Affectation	**Date (aaaa/mm/jj)**

Domaine : Leadership et communauté

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants collaborent avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • apprend auprès de ses collègues et d'autres membres des communautés d'apprenantes et d'apprenants et avec eux • cherche à connaître la pensée, les tendances et les pratiques courantes en éducation et partage ses connaissances avec ses collègues • travaille en collaboration avec ses collègues pour résoudre les problèmes qui se posent aux élèves, en salle de classe et au sein de l'école • fait partie de l'équipe, y participe efficacement et partage son savoir-faire, en assumant, par exemple, le rôle de mentor, d'enseignante associée ou d'enseignant associé ou en offrant des services d'entraide professionnelle • participe aux activités des équipes formées selon les années d'études, les cycles ou les matières • dirige partiellement des réunions du personnel • planifie des activités de perfectionnement professionnel pour les journées pédagogiques à l'école • participe au travail des comités pour organiser des activités à l'école, par exemple, des projets d'école et de paroisse, des cérémonies pour les finissantes et finissants, des journées thématiques • partage avec ses collègues des stratégies d'enseignement qui ont bien réussi • partage des stratégies d'enseignement qui améliorent le rendement des élèves aux tests normalisés • partage avec ses collègues les connaissances acquises en participant à des projets menés à l'échelle du système ou d'envergure provinciale • sert de personne-ressource pour ses collègues, par exemple, concernant l'utilisation de la technologie, les stratégies d'évaluation, la gestion de la salle de classe • crée des occasions pour permettre aux élèves, aux parents et aux membres de la communauté de partager leur expérience d'apprentissage, leurs connaissances et leurs compétences avec d'autres en classe ou au sein de l'école • assume les fonctions d'animatrice ou d'animateur pour les réunions électroniques ou pour la base de données sur les pratiques exemplaires Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐

F2997-99 (04/2002)

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant | **Nom de la directrice ou du directeur d'école**

Affectation | **Date (aaaa/mm/jj)**

Domaine : Leadership et communauté

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants collaborent avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • invite les parents et les diverses communautés locales à partager leurs connaissances et leurs compétences en appuyant les activités en salle de classe et au sein de l'école • incite les autres à s'engager et à participer à la résolution de problèmes et de conflits • reconnaît les efforts des autres et leur rend hommage pour leur succès • entre en contact avec d'autres professionnels et organismes communautaires pour aider les élèves et leur famille, s'il y a lieu • n'hésite pas à apporter sa collaboration à l'équipe de soutien de l'école et à travailler avec elle • siège au conseil d'école en tant que conseillère ou conseiller • établit des partenariats avec la bibliothèque, le centre local de musique, le centre des sciences, le centre de loisirs ou le centre de carrières afin d'élaborer des ressources visant à élargir les choix de carrière et à améliorer le rendement des élèves • apporte sa contribution à des publications spécialisées, à des comités des matières ou à d'autres organismes professionnels • organise et présente des conférences, des ateliers et des instituts, ou y participe, en vue d'améliorer le rendement des élèves • lance des activités à l'école ou au sein de la collectivité ou y participe, fait partie de comités ou d'équipes de rédaction à l'échelle du système ou d'envergure provinciale pour acquérir les compétences et connaissances nécessaires afin d'améliorer le rendement des élèves Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐

F2997-99 (04/2002)

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant | **Nom de la directrice ou du directeur d'école**

Affectation | **Date (aaaa/mm/jj)**

Domaine : Perfectionnement professionnel continu

Compétences	Mode de vérification
Les enseignantes et enseignants prennent part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer leur enseignement. **Indicateurs de rendement (comportements observables)** L'enseignante ou l'enseignant : • sollicite des commentaires auprès des collègues, des conseillères ou conseillers ou d'autres membres du personnel de soutien appropriés et en tient compte pour améliorer ses techniques d'enseignement • identifie des domaines dans lesquels se perfectionner, assiste à des ateliers, des colloques ou des cours pour s'adapter à l'évolution des politiques et pratiques d'éducation et se sert des connaissances acquises pour améliorer ses techniques d'enseignement • participe volontiers à des programmes de perfectionnement professionnel, à des groupes d'étude ou à des programmes de formation en cours d'emploi pour acquérir des compétences ou élargir ses connaissances • observe d'autres enseignantes et enseignants, adopte des pratiques exemplaires et utilise de nouvelles notions ou techniques pour améliorer son enseignement • se porte volontaire pour siéger à des comités chargés du perfectionnement ou du curriculum au palier de l'école ou du conseil • lit des revues et des livres, consulte des sites Web ou des articles se rapportant à l'éducation, et en fait part à ses collègues • conserve un portfolio où est consignée son expérience d'apprentissage liée aux milieux éducatifs • fait et publie des études en éducation en tant que membre d'un organisme professionnel et collabore à des recherches en vue d'améliorer ses techniques d'enseignement • participe aux évaluations provinciales et à la rédaction du curriculum et utilise les compétences acquises pour améliorer ses techniques d'enseignement • participe à des ateliers, des colloques, des cours, des programmes de formation en cours d'emploi, lit des livres, des articles ou des revues, consulte des sites Web ou se livre à une réflexion avec des collègues pour mieux comprendre la nature humaine et devenir un exemple pour les élèves • explore des pistes pour obtenir et utiliser des recherches en éducation • consulte des sites Web qui présentent des pratiques exemplaires, adopte des stratégies d'enseignement fructueuses et les utilise dans ses pratiques d'enseignement Compétences supplémentaires :	☐ Observation ☐ Plan de leçon ☐ Ressources pédagogiques ☐ Évaluation ☐ Notes ou documents de cours ☐ Travaux des élèves ☐ Autres ☐ ☐

F2997-99 (04/2002)

Ontario

Annexe H

Grille d'évaluation du rendement

La directrice ou le directeur d'école devrait discuter du présent document avec l'enseignante ou l'enseignant pendant la réunion préalable à l'observation. Cette grille devrait être utilisée de pair avec les indicateurs de rendement pour assurer une évaluation adéquate du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant pendant la période d'évaluation.

DOMAINE : Engagement envers les élèves et leur apprentissage				
COMPÉTENCES	NIVEAU DE RENDEMENT			
	EXEMPLAIRE	BON	SATISFAISANT	INSATISFAISANT
Les enseignantes et enseignants se préoccupent du bien-être et du développement de tous les élèves.	Les enseignantes et enseignants se préoccupent **toujours** du bien-être et du développement de tous les élèves.	Les enseignantes et enseignants se préoccupent **presque toujours** du bien-être et du développement de tous les élèves.	Les enseignantes et enseignants se préoccupent **habituellement** du bien-être et du développement de tous les élèves.	Les enseignantes et enseignants se préoccupent **rarement** du bien-être et du développement de tous les élèves.
Les enseignantes et enseignants font preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorisent l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants font **toujours** preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorisent **toujours** l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants font **presque toujours** preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorisent **presque toujours** l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants font **habituellement** preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorisent habituellement l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants font **rarement** preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorisent **rarement** l'apprentissage et le rendement des élèves.
Les enseignantes et enseignants traitent les élèves équitablement et avec respect.	Les enseignantes et enseignants traitent **toujours** les élèves équitablement et avec respect.	Les enseignantes et enseignants traitent **presque toujours** les élèves équitablement et avec respect.	Les enseignantes et enseignants traitent **habituellement** les élèves équitablement et avec respect.	Les enseignantes et enseignants traitent **rarement** les élèves équitablement et avec respect.
Les enseignantes et enseignants assurent un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution.	Les enseignantes et enseignants assurent **toujours** un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution.	Les enseignantes et enseignants assurent **presque toujours** un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution.	Les enseignantes et enseignants assurent **habituellement** un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution.	Les enseignantes et enseignants assurent **rarement** un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution.

DOMAINE : Connaissances professionnelles				
COMPÉTENCES	NIVEAU DE RENDEMENT			
	EXEMPLAIRE	**BON**	**SATISFAISANT**	**INSATISFAISANT**
Les enseignantes et enseignants connaissent la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation.	Les enseignantes et enseignants connaissent **toujours** la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation.	Les enseignantes et enseignants connaissent **presque toujours** la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation.	Les enseignantes et enseignants connaissent **habituellement** la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation.	Les enseignantes et enseignants connaissent **rarement** la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation.
Les enseignantes et enseignants connaissent une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation.	Les enseignantes et enseignants connaissent **toujours** une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation.	Les enseignantes et enseignants connaissent **presque toujours** une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation.	Les enseignantes et enseignants connaissent **habituellement** une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation.	Les enseignantes et enseignants connaissent **rarement** une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation.
Les enseignantes et enseignants connaissent une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe.	Les enseignantes et enseignants connaissent **toujours** une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe.	Les enseignantes et enseignants connaissent **presque toujours** une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe.	Les enseignantes et enseignants connaissent **habituellement** une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe.	Les enseignantes et enseignants connaissent **rarement** une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe.
Les enseignantes et enseignants savent comment les élèves apprennent et connaissent les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants savent **toujours** comment les élèves apprennent et connaissent **toujours** les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants savent **presque toujours** comment les élèves apprennent et connaissent **presque toujours** les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants savent **habituellement** comment les élèves apprennent et connaissent **habituellement** les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants savent **rarement** comment les élèves apprennent et connaissent **rarement** les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.

DOMAINE : Exercice de la profession

COMPÉTENCES	NIVEAU DE RENDEMENT			
	EXEMPLAIRE	**BON**	**SATISFAISANT**	**INSATISFAISANT**
Les enseignantes et enseignants appliquent leurs connaissances professionnelles ainsi que leur compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants appliquent **toujours** leurs connaissances professionnelles ainsi que leur compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants appliquent **presque toujours** leurs connaissances professionnelles ainsi que leur compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants appliquent **habituellement** leurs connaissances professionnelles ainsi que leur compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves.	Les enseignantes et enseignants appliquent **rarement** leurs connaissances professionnelles ainsi que leur compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves.
Les enseignantes et enseignants communiquent efficacement avec les élèves, les parents et les collègues.	Les enseignantes et enseignants communiquent **toujours** efficacement avec les élèves, les parents et les collègues.	Les enseignantes et enseignants communiquent **presque toujours** efficacement avec les élèves, les parents et les collègues.	**Habituellement**, les enseignantes et enseignants communiquent efficacement avec les élèves, les parents et les collègues.	**Rarement**, les enseignantes et enseignants communiquent efficacement avec les élèves, les parents et les collègues.
Les enseignantes et enseignants effectuent une évaluation continue du cheminement des élèves, évaluent leur rendement et communiquent régulièrement les résultats aux élèves et aux parents.	**Toujours**, les enseignantes et enseignants effectuent une évaluation continue du cheminement des élèves, évaluent leur rendement et communiquent les résultats aux élèves et aux parents.	**Presque toujours**, les enseignantes et enseignants effectuent une évaluation continue du cheminement des élèves, évaluent leur rendement et communiquent les résultats aux élèves et aux parents.	**Habituellement**, les enseignantes et enseignants effectuent une évaluation continue du cheminement des élèves, évaluent leur rendement et communiquent les résultats aux élèves et aux parents.	**Rarement**, les enseignantes et enseignants effectuent une évaluation continue du cheminement des élèves, évaluent leur rendement et communiquent les résultats aux élèves et aux parents.

DOMAINE : Exercice de la profession (*suite*)

COMPÉTENCES	NIVEAU DE RENDEMENT			
	EXEMPLAIRE	**BON**	**SATISFAISANT**	**INSATISFAISANT**
Les enseignantes et enseignants adaptent et raffinent leurs méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continus, en ayant recours à une variété de ressources.	Les enseignantes et enseignants adaptent et raffinent **toujours** leurs méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continus, en ayant recours à une variété de ressources.	Les enseignantes et enseignants adaptent et raffinent **presque toujours** leurs méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continus, en ayant recours à une variété de ressources.	Les enseignantes et enseignants adaptent et raffinent **habituellement** leurs méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continus, en ayant recours à une variété de ressources.	Les enseignantes et enseignants adaptent et raffinent **rarement** leurs méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continus, en ayant recours à une variété de ressources.
Les enseignantes et enseignants utilisent la technologie appropriée dans le cadre de leur enseignement et de leurs responsabilités professionnelles connexes.	Les enseignantes et enseignants utilisent **toujours** la technologie appropriée dans le cadre de leur enseignement et de leurs responsabilités professionnelles connexes.	Les enseignantes et enseignants utilisent **presque toujours** la technologie appropriée dans le cadre de leur enseignement et de leurs responsabilités professionnelles connexes.	Les enseignantes et enseignants utilisent **habituellement** la technologie appropriée dans le cadre de leur enseignement et de leurs responsabilités professionnelles connexes.	Les enseignantes et enseignants utilisent **rarement** la technologie appropriée dans le cadre de leur enseignement et de leurs responsabilités professionnelles connexes.

DOMAINE : Leadership et communauté				
COMPÉTENCES	**NIVEAU DE RENDEMENT**			
	EXEMPLAIRE	**BON**	**SATISFAISANT**	**INSATISFAISANT**
Les enseignantes et enseignants collaborent avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école.	Les enseignantes et enseignants collaborent **toujours** avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école.	Les enseignantes et enseignants collaborent **presque toujours** avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école.	Les enseignantes et enseignants collaborent **habituellement** avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école.	Les enseignantes et enseignants collaborent **rarement** avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école.
Les enseignantes et enseignants collaborent avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires.	Les enseignantes et enseignants collaborent **toujours** avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires.	Les enseignantes et enseignants collaborent **presque toujours** avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires.	Les enseignantes et enseignants collaborent **habituellement** avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires.	Les enseignantes et enseignants collaborent **rarement** avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires.

DOMAINE : Perfectionnement professionnel continu				
COMPÉTENCES	NIVEAU DE RENDEMENT			
	EXEMPLAIRE	BON	SATISFAISANT	INSATISFAISANT
Les enseignantes et enseignants prennent part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer leur enseignement.	Les enseignantes et enseignants prennent **toujours** part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer leur enseignement.	Les enseignantes et enseignants prennent **presque toujours** part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer leur enseignement.	Les enseignantes et enseignants prennent part **habituellement** à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer leur enseignement.	Les enseignantes et enseignants prennent part **rarement** à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer leur enseignement.

Imprimé sur du papier recyclé

ISBN 0-7794-3186-3
01-296
© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2002